

**Ausgabe Nr. 02/2019  
vom 21. März 2019**

## Inhalt

<b>Ordnung für Praktika in der Lehrerbildung</b> <i>(Präsidiumsbeschluss in der 282. Sitzung am 17.01.2019)</i>	73
<b>Modulbeschreibungen zur Ordnung für Praktika in der Lehrerbildung</b> <i>(Präsidiumsbeschluss in der 282. Sitzung am 17.01.2019)</i>	100
<b>Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den konsekutiven Masterstudiengang „Biologie/Biology – From Molecules to Organisms“</b> <i>(Schreiben des Nds. MWK vom 11.02.2019)</i>	106
<b>Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den Masterstudiengang „Boden, Gewässer, Altlasten“</b> <i>(Schreiben des Nds. MWK vom 11.02.2019)</i>	112
<b>Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den konsekutiven Masterstudiengang „Cognitive Computing“</b> <i>(Schreiben des Nds. MWK vom 11.02.2019)</i>	118
<b>Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den konsekutiven Masterstudiengang „Lehramt an berufsbildenden Schulen für Fachbachelor“</b> <i>(Schreiben des Nds. MWK vom 15.01.2019)</i>	124
<b>Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den konsekutiven Masterstudiengang „Psychologie: Schwerpunkt Interkulturelle Psychologie“</b> <i>(Schreiben des Nds. MWK vom 09.01.2019)</i>	131
<b>Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den konsekutiven Masterstudiengang „Psychologie: Schwerpunkt Klinische Psychologie“</b> <i>(Schreiben des Nds. MWK vom 09.01.2019)</i>	137
<b>Ordnung über besondere Zugangsvoraussetzungen für den Promotionsstudiengang „Biologie/Biology“</b> <i>(Präsidiumsbeschluss in der 282. Sitzung am 17.01.2019)</i>	143
<b>Prüfungs- und Studienordnung für den Promotionsstudiengang „Biologie/Biology“</b> <i>(Präsidiumsbeschluss in der 282. Sitzung am 17.01.2019)</i>	147
<b>Promotionsordnung für die Fächergruppe Gesundheitswissenschaften für die Verleihung des Grades Doktorin oder Doktor der Naturwissenschaften (Dr.rer.nat.) oder Doktorin oder Doktor der Philosophie (Dr.phil.) oder Doktorin oder Doktor der medizinischen Wissenschaften (Dr.rer.medic.)</b> <i>(Präsidiumsbeschluss in der 281. Sitzung am 06.12.2018)</i>	152

...

## **Fortsetzung INHALT**

<b>Promotionsordnung des Fachbereichs Rechtswissenschaften</b> <i>(Präsidiumsbeschluss in der 282. Sitzung am 17.01.2019)</i>	<b>174</b>
<b>Zweite Ordnung zur Änderung der Satzung und der Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität Osnabrück</b>	<b>192</b>
<b>Ordnung des Instituts für Kognitionswissenschaft der Universität Osnabrück</b> <i>(Präsidiumsbeschluss in der 284. Sitzung am 28.02.2019)</i>	<b>206</b>
<b>Agreement between the School of Criminal Law of the Chinese University for Politics and Law (China) and the University of Osnabrück (Germany)</b>	<b>211</b>
<b>Cooperation Agreement between MGIMO University (Russia) and Osnabrück University (Germany)</b>	<b>213</b>
<b>Memorandum of Understanding between the Universität Osnabrück, Fachbereich Rechtswissenschaften (Germany) and Loyola University Chicago School of Law (USA)</b>	<b>219</b>

## **Impressum**

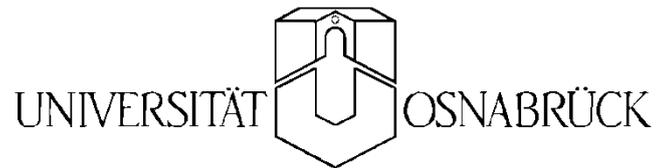
### **Herausgeber:**

Präsident der Universität Osnabrück

### **Redaktion:**

Dezernat 4 • Tel. (0541) 969-4427

Neuer Graben / Schloss • 49074 Osnabrück



# ORDNUNG

## FÜR PRAKTIKA IN DER LEHRERBILDUNG

befürwortet in der  
31. Sitzung der Zentralen Studienkommission Lehrerbildung am 11.07.2018  
befürwortet in der 146. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 10.10.2018  
beschlossen in der 182. Sitzung des Senats am 21.11.2018  
genehmigt in der 282. Sitzung des Präsidiums am 17.01.2019  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2019 vom 21.03.2019, S. 73

## INHALT:

---

§ 1	Zuständigkeit .....	77
§ 2	Allgemeine Regelungen .....	77
<b>I.</b>	<b>Das Betriebs-/Sozialpraktikum (BSP).....</b>	<b>78</b>
§ 3	Ziele .....	78
§ 4	Bestandteile des Moduls .....	78
§ 5	Vorbereitung des Praktikums .....	78
§ 6	Durchführung des Praktikums .....	78
§ 7	Nachbereitung des Praktikums und Praktikumsbericht.....	79
§ 8	Nachweis der erfolgreichen Absolvierung .....	79
§ 9	Anrechnungsbestimmungen.....	79
§ 10	Organisatorische Regelungen.....	79
§ 11	Regelung für Studierende mit dem Unterrichtsfach Sport.....	80
<b>II.</b>	<b>Das Allgemeine Schulpraktikum (ASP).....</b>	<b>80</b>
§ 12	Ziele.....	80
§ 13	Bestandteile des Moduls .....	80
§ 14	Vorbereitung auf das Praktikum .....	80
§ 15	Durchführung des Praktikums .....	80
§ 16	Aufgaben im Kontext des Praktikums .....	81
§ 17	Auswertung und Nachbereitung des Praktikums .....	81
§ 18	Nachweis über die erfolgreiche Durchführung .....	81
§ 19	Organisatorische Regelungen.....	82
<b>III.</b>	<b>Die Allgemeinen Schulpraktischen Studien (A-LbS).....</b>	<b>83</b>
§ 20	Ziele.....	83
§ 21	Bestandteile des Moduls .....	83
§ 22	Vorbereitung auf das Praktikum .....	83
§ 23	Durchführung des Praktikums .....	83
§ 24	Aufgaben im Kontext des Praktikums .....	83
§ 25	Nachbereitung des Praktikums .....	84
§ 26	Nachweis über die erfolgreiche Durchführung .....	84
§ 27	Organisatorische Regelungen.....	84

<b>IV. Das Basisfachpraktikum (BFP)</b> .....	<b>85</b>
§ 28 Ziele.....	85
§ 29 Bestandteile des Moduls .....	85
§ 30 Vorbereitung auf das Praktikum.....	86
§ 31 Durchführung des Praktikums.....	86
§ 32 Aufgaben im Kontext des Praktikums .....	86
§ 33 Nachbereitung des Praktikums .....	87
§ 34 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung.....	87
§ 35 Organisatorische Regelungen.....	87
<b>V. Das Erweiterungsfachpraktikum (EFP)</b> .....	<b>88</b>
§ 36 Ziele.....	88
§ 37 Bestandteile des Moduls .....	88
§ 38 Vorbereitung des Praktikums .....	89
§ 39 Durchführung des Praktikums.....	89
§ 40 Aufgaben im Kontext des Praktikums .....	89
§ 41 Nachbereitung des Praktikums .....	90
§ 42 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung.....	90
§ 43 Organisatorische Regelungen.....	90
<b>VI. Die Speziellen Schulpraktischen Studien (S-LbS)</b> .....	<b>91</b>
§ 44 Ziele.....	91
§ 45 Bestandteile des Moduls .....	91
§ 46 Vorbereitung des Praktikums .....	91
§ 47 Durchführung des Praktikums.....	92
§ 48 Aufgaben im Kontext des Praktikums .....	92
§ 49 Nachbereitung des Praktikums .....	92
§ 50 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung.....	93
§ 51 Organisatorische Regelungen.....	93
<b>VII. Das Fachpraktikum (FP-LbS)</b> .....	<b>94</b>
§ 52 Ziele.....	94
§ 53 Bestandteile des Moduls .....	94
§ 54 Voraussetzung für das Praktikum .....	94
§ 55 Durchführung.....	94
§ 56 Aufgaben im Kontext des Praktikums .....	94
§ 57 Nachbereitung des Praktikums .....	95
§ 58 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung.....	95
§ 59 Organisatorisches .....	95

<b>VIII. Die Praxisphase (PPh)</b> .....	<b>95</b>
§ 60 Ziele.....	95
§ 61 Dauer und Gliederung der Praxisphase.....	96
§ 62 Betreuende Personen, Tandem-Lehre.....	96
§ 63 Vorbereitungsveranstaltungen.....	96
§ 64 Durchführung des Praxisblocks.....	96
§ 65 Verlauf des Praxisblocks und Aufgaben im Rahmen des Praxisblocks.....	97
§ 66 Beratungsbesuche.....	97
§ 67 Begleitveranstaltungen.....	97
§ 68 Auswertung und Nachbereitung des Praxisblocks.....	97
§ 69 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung.....	97
§ 70 Anmeldung.....	98
§ 71 Zuweisung zu den Vorbereitungsseminaren und Schulen.....	98
§ 72 Weitere organisatorische Regelungen.....	99
<b>§ 73 In-Kraft-Treten</b> .....	<b>99</b>

## § 1 Zuständigkeit

Zuständig ist, soweit in dieser Ordnung nicht anders geregelt, die Studiendekanin / der Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge.

## § 2 Allgemeine Regelungen

(1) Folgende Praktika sind in den jeweiligen Lehramtsstudiengängen zu absolvieren:

	BSP	ASP	A-LbS	BFP	EFP	S-LbS	FP-LbS	PPH
<b>Bachelorstudiengang „Bildung, Erziehung und Unterricht“</b>	X*	X						
<b>2-Fächer-Bachelor Studiengang</b>	X*	X						
<b>Bachelorstudiengang „Berufliche Bildung“</b>			X					
<b>Masterstudiengang „Lehramt an Grundschulen“</b>								X
<b>Masterstudiengang „Lehramt an Haupt- und Realschulen“</b>								X
<b>Masterstudiengang „Lehramt an Gymnasien“</b>				X	X			
<b>Masterstudiengang „Lehramt an berufsbildenden Schulen“</b>						X	X	

\* Studierende mit dem Unterrichtsfach Sport absolvieren statt des BSP ein Vereinspraktikum. Siehe dazu § 11.

(2) Für die in der Tabelle in Absatz 1 aufgeführten Praktikumsmodule gilt im Einzelnen:

- a) das Betriebs-/Sozialpraktikum (BSP) wird mit 6 LP bepunktet; die weiteren Regelungen für das BSP sind in den §§ 3-11 und im Modulhandbuch dieser Ordnung aufgeführt;
- b) das Allgemeine Schulpraktikum (ASP) wird mit 10 LP bepunktet; die weiteren Regelungen für das ASP sind in den §§ 12-19 und im Modulhandbuch dieser Ordnung aufgeführt;
- c) die Allgemeinen Schulpraktischen Studien (A-LbS) werden mit 10 LP bepunktet; die weiteren Regelungen für die A-LbS werden in den §§ 20-27 und in dem fachspezifischen Teil der Berufs- und Wirtschaftspädagogik aufgeführt;
- d) das Basisfachpraktikum (BFP) wird mit 8 LP bepunktet; die weiteren Regelungen für das Basisfachpraktikum sind in den §§ 28-35 und in den jeweiligen fachspezifischen Teilen aufgeführt;
- e) das Erweiterungsfachpraktikum (EFP) wird mit 6 LP bepunktet; die weiteren Regelungen für das Erweiterungsfachpraktikum sind in den §§ 36-43 und in den jeweiligen fachspezifischen Teilen aufgeführt;
- f) die Speziellen Schulpraktischen Studien (S-LbS) werden mit 8 LP bepunktet; die weiteren Regelungen für die speziellen schulpraktischen Studien sind in den §§ 44-51 und in den jeweiligen fachspezifischen Teilen aufgeführt;
- g) das Fachpraktikum Lehramt an berufsbildenden Schulen (FP-LbS) wird mit 2 LP bepunktet; die weiteren Regelungen für das FP-LbS sind in den §§ 52-59 und in den jeweiligen fachspezifischen Teilen aufgeführt;
- h) die Praxisphase (PPH) wird mit 34 LP bepunktet; die weiteren Regelungen für die Praxisphase sind in den §§ 60-72 und im Modulhandbuch dieser Ordnung aufgeführt.

(3) Sofern die weiteren Regelungen in den jeweiligen fachspezifischen Teilen und nicht im Modulhandbuch dieser Ordnung aufgeführt werden, sind bei der Gestaltung der fachspezifischen Ordnungen die Regelungen dieser Ordnung zu den einzelnen Praktika zwingend zu beachten. Es dürfen keine Regelungen bzw. Anforderungen, die mit dieser Ordnung nicht im Einklang stehen, beschlossen werden.

## **I. Das Betriebs-/Sozialpraktikum (BSP)**

### **§ 3 Ziele**

- (1) Im Modul „Betriebs- / Sozialpraktikum“ (BSP) sollen die Studierenden lernen
  - sich selbst in ihren Eigenschaften und Fähigkeiten zu beobachten und in Hinblick auf ihre persönliche Entwicklung und ihren Berufswunsch zu reflektieren;
  - unter Verwendung unterschiedlicher Methoden Informationen zu erheben, diese angemessen schriftlich zu strukturieren und kritisch zu bewerten ;
  - sich auf Perspektivwechsel einzulassen;
  - Erfahrungen auf der Basis wissenschaftlicher Begriffe und Theorien zu ordnen, zu reflektieren, und zu bewerten.
- (2) Im Falle der Absolvierung des Praktikums als Betriebspraktikum (siehe § 10 Absatz 3) sollen sich die Studierenden darüber hinaus
  - einen Eindruck von der Vielfältigkeit arbeitsteiliger Produktions- und Dienstleistungsarbeit verschaffen,
  - einen Einblick in Verwaltung, Planungsprozesse sowie Arbeitsorganisation nehmen und
  - die Anforderungen, die an Berufstätige gestellt werden, erfahren.
- (3) Im Falle der Absolvierung des Praktikums als Sozialpraktikum (siehe § 10 Absatz 3) sollen sich die Studierenden darüber hinaus
  - einen Eindruck von den Funktionen sozialer Einrichtungen verschaffen,
  - einen Einblick in Verwaltung, Planungsprozesse und Arbeitsorganisation nehmen und
  - die Besonderheiten des Arbeitsplatzes im Hinblick auf das Verhältnis Betreuerin/Betreuer zu betreuten Menschen erfahren.

### **§ 4 Bestandteile des Moduls**

Das Modul BSP umfasst ein Praktikum, das Verfassen eines Berichts und die Teilnahme an einer Nachbesprechung in Form eines Reflexionsgesprächs.

### **§ 5 Vorbereitung des Praktikums**

<sup>1</sup>Im November jeden Jahres bietet die Geschäftsstelle des Zentrums für Lehrerbildung (ZLB) eine Veranstaltung zur Vorbereitung auf das BSP an. <sup>2</sup>Allen Studierenden, die das Praktikum im folgenden Jahr absolvieren wollen, wird empfohlen daran teilzunehmen. <sup>3</sup>Die Teilnahme ist jedoch nicht verpflichtend.

### **§ 6 Durchführung des Praktikums**

- (1) Das zum BSP gehörende Praktikum soll spätestens vor Vorlesungsbeginn des 3. Semesters absolviert werden.
- (2) <sup>1</sup>Das Praktikum hat eine Dauer von 4 Wochen. <sup>2</sup>Das Praktikum kann weder gekürzt noch geteilt werden.
- (3) Abweichend von Absatz 1 können Studierende, die das Studium vor dem Wintersemester 2015/16 aufgenommen haben, das BSP auch zu einem späteren Zeitpunkt im Verlauf ihres Bachelorstudiums absolvieren.

## § 7 Nachbereitung des Praktikums und Praktikumsbericht

<sup>1</sup>Die Studierenden fertigen einen Praktikumsbericht an. <sup>2</sup>Die Vorgaben bezüglich des Praktikumsberichts werden im Internetauftritt des ZLB zum Download zur Verfügung gestellt. <sup>3</sup>Der Praktikumsbericht ist in der Geschäftsstelle des ZLB zu den veröffentlichten Fristen einzureichen. <sup>4</sup>Die zuständigen Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen in der Geschäftsstelle des ZLB führen nach Durchsicht des Praktikumsberichts mit den Studierenden ein abschließendes Reflexionsgespräch durch.

## § 8 Nachweis der erfolgreichen Absolvierung

- (1) Die Studierenden lassen sich von dem Betrieb / der Einrichtung auf einem von der Geschäftsstelle des ZLB vorgegebenen Formular die Absolvierung des Praktikums bestätigen.
- (2) Die erfolgreiche Absolvierung des BSP, zu dem neben dem Praktikum die Einreichung eines den Vorgaben entsprechenden Berichts und die Teilnahme an dem abschließenden Reflexionsgespräch gehören, wird durch den Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin der Geschäftsstelle des ZLB festgestellt, mit dem / der das Reflexionsgespräch stattfand.
- (3) Die Information über die erfolgreiche Absolvierung des BSP wird von der Geschäftsstelle des ZLB an das zuständige Prüfungsamt übermittelt.

## § 9 Anrechnungsbestimmungen

- (1) <sup>1</sup>Es gibt die Möglichkeit, sich Tätigkeiten als dem BSP gleichwertig anrechnen zu lassen. <sup>2</sup>Übersichten dazu werden im Internetauftritt der Geschäftsstelle des ZLB veröffentlicht.
- (2) Der Antrag auf Anrechnung gleichwertiger Tätigkeiten auf das BSP ist unter Beifügung der notwendigen Unterlagen bei der Geschäftsstelle des ZLB einzureichen.

## § 10 Organisatorische Regelungen

- (1) Die Studierenden suchen sich die Praktikumsstellen selbst.
- (2) <sup>1</sup>Die Anmeldung zum Praktikum erfolgt i.d.R. innerhalb von der Geschäftsstelle festgelegter Zeiten, auf jeden Fall aber vor Antritt des Praktikums. <sup>2</sup>Der Anmeldezeitraum wird im Internetauftritt der Geschäftsstelle des ZLB veröffentlicht. <sup>3</sup>Bei der Anmeldung ist bereits der Betrieb oder die Einrichtung anzugeben, in dem bzw. in der das Praktikum absolviert wird.
- (3) <sup>1</sup>Die Studierenden können selbst entscheiden, ob sie ein Betriebs- oder ein Sozialpraktikum absolvieren wollen. <sup>2</sup>Ein Betriebspraktikum wird in Betrieben und Dienstleistungseinrichtungen (einschl. öffentlicher Verwaltung) mit i.d.R. mehreren Beschäftigten durchgeführt. <sup>3</sup>Ein Sozialpraktikum wird i.d.R. in öffentlichen und privaten Einrichtungen der Erziehung und Betreuung (Kindergärten / Heime u.a.) oder der außerschulischen Jugend- und Erwachsenenbildung mit mehreren Beschäftigten durchgeführt. <sup>4</sup>Schulen und Hochschulen sind grundsätzlich keine für das Praktikum in Frage kommenden Einrichtungen; in Einzelfällen können dort aber Praktika absolviert werden, wenn es sich um Aufgabenbereiche außerhalb von Unterricht und Lehre handelt. <sup>5</sup>Die Geschäftsstelle des ZLB prüft, ob die von der oder dem Studierenden gesuchte Praktikumsstelle den Vorgaben entspricht. <sup>6</sup>Wenn die Praktikumsstelle geeignet ist, erhalten die Betriebe / Dienstleistungseinrichtungen / sozialen Einrichtungen vor Praktikumsbeginn von der Geschäftsstelle des ZLB eine Bestätigung sowie eine Kurzinformation zum Praktikum. <sup>7</sup>Sollte die Praktikumsstelle als nicht geeignet eingestuft werden, erhält der oder die Studierende eine entsprechende Rückmeldung und damit die Gelegenheit, sich eine neue Praktikumsstelle zu suchen.
- (4) <sup>1</sup>Im Regelfall entspricht die wöchentliche Arbeitszeit der Praktikantinnen und Praktikanten der einer bzw. eines Vollzeitbeschäftigten in der Einrichtung bzw. in dem Betrieb. <sup>2</sup>Praktikantinnen und Praktikanten haben sich an die in dem Betrieb / der Einrichtung üblichen Arbeitszeiten zu halten und an Praktikantinnen- und Praktikanten-Arbeitsgemeinschaften (falls vorhanden), allgemeinen Dienstbesprechungen und Einzelgesprächen (falls von der Institution zugelassen bzw. erwünscht) teilzunehmen.

- (5) <sup>1</sup>Erkrankt eine Studentin oder ein Student während eines Praktikums, benachrichtigt sie oder er umgehend die Geschäftsstelle des ZLB und die Praktikumsstelle. <sup>2</sup>Krankheitsbedingte Fehlzeiten von in der Summe weniger als 6 Tagen berühren die erfolgreiche Absolvierung des Praktikums nicht. <sup>3</sup>Die Geschäftsstelle des ZLB kann die Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung verlangen.
- (6) Wird ein Praktikum abgebrochen, werden die bereits absolvierten Zeiten nicht auf eine Wiederholung angerechnet.
- (7) <sup>1</sup>Die Studierenden verpflichten sich mit der Anmeldung zum Praktikum zur Verschwiegenheit bezüglich aller dienstlichen Angelegenheiten, die sie während des Praktikums erfahren. <sup>2</sup>Abweichend von Satz 1 können in anonymisierter Form Informationen in den Praktikumsbericht aufgenommen werden, soweit für die Nachbereitung erforderlich und soweit diese nicht ihrer inhaltlichen Bedeutung nach der vertraulichen Behandlung bedürfen oder im schutzwürdigen Interesse anderer liegen.

## **§ 11 Regelung für Studierende mit dem Unterrichtsfach Sport**

- (1) <sup>1</sup>Studierende, die als eines ihrer Unterrichtsfächer Sport studieren, müssen statt eines Praktikums in einem Betrieb oder in einer sozialen Einrichtung ein Praktikum in einem Sportverein durchführen. <sup>2</sup>Im Übrigen gilt § 4.
- (2) <sup>1</sup>Dieses BSP wird organisatorisch vom Fach Sport betreut; dies schließt die Entscheidung über die erfolgreiche Absolvierung ein. <sup>2</sup>Die Anmeldung zum Praktikum oder ein Antrag auf Anrechnung ist dementsprechend im Fach Sport abzugeben. <sup>3</sup>Dort ist auch der Bericht einzureichen.
- (3) Nähere Informationen werden vom Fach Sport bekannt gegeben.

## **II. Das Allgemeine Schulpraktikum (ASP)**

### **§ 12 Ziele**

<sup>1</sup>Das Modul „Allgemeines Schulpraktikum“ (ASP) soll den Studierenden reflektierte Erfahrungen mit dem Lehrberuf, mit der Institution Schule, mit Unterricht und Erziehung ermöglichen. <sup>2</sup>Hierbei geht es vor allem darum, Schule und Unterricht aus der Perspektive der Lehrerin / des Lehrers zu erfahren und die eigene, neue Position als künftige Lehrkraft zu reflektieren.

### **§ 13 Bestandteile des Moduls**

Das Modul ASP umfasst eine Vorbereitungsveranstaltung, ein Praktikum und einen Praktikumsbericht.

### **§ 14 Vorbereitung auf das Praktikum**

<sup>1</sup>Zum Modul ASP gehört eine 2 SWS umfassende Pflichtveranstaltung der Erziehungswissenschaft, die auf das Praktikum vorbereitet. <sup>2</sup>Genauer dazu ist der Modulbeschreibung zu entnehmen. <sup>3</sup>Die erfolgreiche Teilnahme an dieser Vorbereitung ist Voraussetzung für den Antritt des Praktikums. <sup>4</sup>Das Praktikum wird grundsätzlich in der auf das Semester der Vorbereitungsveranstaltung folgenden vorlesungsfreien Zeit absolviert.

### **§ 15 Durchführung des Praktikums**

- (1) Das Praktikum findet in der vorlesungsfreien Zeit statt, dauert 5 Wochen und findet im Block statt.
- (2) <sup>1</sup>Das Praktikum ist i.d.R. im Rahmen einer Vollzeitbeschäftigung (40 Stunden / Woche) zu absolvieren. <sup>2</sup>Die Studierenden müssen davon je Schulwoche mindestens 20 Zeitstunden und i.d.R. an allen Schultagen der Woche in der Schule anwesend sein.

- (3) <sup>1</sup>Gleichwertige Sonderformen können von der für das ASP zuständigen Person in der Erziehungswissenschaft vorgeschlagen werden und bedürfen der Genehmigung durch die Studiendekanin / den Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge nach Stellungnahme durch die Zentrale Studienkommission Lehrerbildung. <sup>2</sup>Es ist dabei eine Gesamtanwesenheit in der Schule von mindestens 100 Zeitstunden zu erfüllen.
- (4) <sup>1</sup>Persönliche Besuche durch die betreuenden Lehrenden, d.h. den Dozenten bzw. die Dozentin des zur Vorbereitung besuchten Seminars, erfolgen in den Praktikumsschulen, sofern für eine erfolgreiche Durchführung des Praktikums erforderlich oder von der Praktikumsschule ausdrücklich gewünscht. <sup>2</sup>Abweichend von Satz 1 besteht dieser Anspruch nicht, wenn Studierende sich gemäß § 19 Absatz 3 oder Absatz 5 eine Schule außerhalb der regulären Regionen selbst gesucht haben.

## § 16 Aufgaben im Kontext des Praktikums

- (1) <sup>1</sup>Zu den Aufgaben der Studierenden gehören insbesondere:
- Erarbeitung von Informationen zum Umfeld der Schule und des Unterrichts durch Auswertung in der Schule vorhandener Unterlagen (u.a. Schulentwicklungsplanung, Einzugsgebiet, Gesamtkonferenz, Schullehrerrat),
  - Teilnahme an Konferenzen und Sitzungen der Schule (soweit die Schule dies ermöglicht),
  - Teilnahme an Veranstaltungen des Schullebens,
  - Hospitationen in verschiedenen Fächern und Klassen durch Vermittlung der betreuenden Lehrkraft und
  - Übernahme übertragener bzw. Durchführung mit der betreuenden Lehrkraft abgestimmter unterrichtlicher Aufgaben einschließlich der Erarbeitung der dafür notwendigen Voraussetzungen.
- <sup>2</sup>Eine Unterstützung bei der Betreuung von Schülergruppen außerhalb der Unterrichtszeit kann dazu gehören.
- (2) Zu den Aufgaben der Lehrenden der Universität gehören insbesondere:
- Durchführung der Vorbereitungsveranstaltung für das Praktikum,
  - Information und Beratung der betreuenden Lehrkräfte der Praktikumsschule sowie Hilfestellung in besonderen Fällen,
  - Betreuung der Studierenden während des Praktikums,
  - Auswertung und Beurteilung der Praktikumsberichte und
  - Rückmeldung an die Studierenden zum Praktikum.

## § 17 Auswertung und Nachbereitung des Praktikums

<sup>1</sup>Die Studierenden fertigen einen Praktikumsbericht zur Auswertung des Praktikums an. <sup>2</sup>Konkrete Hinweise zu Inhalt und Gestaltung des Praktikumsberichts werden im Rahmen des vorbereitenden Seminars gegeben. <sup>3</sup>Der Praktikumsbericht ist i.d.R. bei der oder dem Lehrenden, bei der oder dem die vorbereitende Veranstaltung besucht wurde, abzugeben. <sup>4</sup>Der Abgabetermin wird durch die oder den Lehrenden der vorbereitenden Veranstaltung festgelegt und bekannt gegeben. <sup>5</sup>Der betreuenden Lehrkraft der Schule ist auf Wunsch eine Kopie des Praktikumsberichts zur Verfügung zu stellen.

## § 18 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung

- (1) Die erfolgreiche Teilnahme an dem ASP wird bescheinigt, wenn
- a) die Teilnahme an dem Vorbereitungsseminar den Vorgaben in der Modulbeschreibung entsprechend erfolgte,
  - b) das Praktikum den Vorgaben in § 15 und § 16 entsprechend abgeleistet wurde und
  - c) ein den Anforderungen genügender Praktikumsbericht vorgelegt wurde.
- (2) Über die Kriterien a und c entscheiden die Lehrenden der Vorbereitungsseminare.

- (3) <sup>1</sup>Die erfolgreiche Teilnahme an dem ASP wird auf einem von der Geschäftsstelle des ZLB zur Verfügung gestellten Formblatt dokumentiert. <sup>2</sup>Die betreuende Lehrkraft und die Schulleitung der Praktikumschule bestätigen auf diesem Formblatt die ordnungsgemäße Ableistung des Praktikums. <sup>3</sup>Der / Die Lehrende bescheinigt die Erfüllung aller Bestandteile des ASP.

## § 19 Organisatorische Regelungen

- (1) <sup>1</sup>Die Anmeldung zum Praktikum erfolgt schriftlich in der Geschäftsstelle des ZLB. <sup>2</sup>Die Anmeldung ist ausschließlich zu den von der Geschäftsstelle des ZLB festgelegten Terminen möglich. <sup>3</sup>Die jeweils genauen Termine und Fristen werden im Internetauftritt des ZLB bekannt gegeben.
- (2) <sup>1</sup>Die Praktikumsplätze für das ASP werden durch die Geschäftsstelle des ZLB vermittelt. <sup>2</sup>Die Studierenden können bei der Anmeldung ggf. Wünsche hinsichtlich bestimmter Schulen oder Orte angeben, die – soweit möglich – berücksichtigt werden. <sup>3</sup>Die Regionen, in denen die Geschäftsstelle des ZLB die Praktikumsplätze vermittelt, werden spätestens bei Beginn des Anmeldezeitraums bekannt gegeben. <sup>4</sup>Eine eigenständige Suche nach Praktikumschulen ist in diesen Regionen nicht zulässig. <sup>5</sup>Den Studierenden wird zu dem im Internetauftritt des ZLB bekannt gegebenen Termin mitgeteilt, an welcher Schule sie ihr Praktikum absolvieren. <sup>6</sup>Die Studierenden sollen zeitnah nach Bekanntgabe der Praktikumsplätze Kontakt zu den Schulen und betreuenden Lehrkräften aufnehmen, um das Praktikum zielgerichtet vorbereiten zu können.
- (3) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 2 können Studierende, die das Praktikum außerhalb der Regionen, in denen das ZLB Praktikumsplätze vermittelt, durchführen wollen, dies bei der Anmeldung angeben und damit eine Selbstsuche ankündigen. <sup>2</sup>In diesem Fall ist bis zu einem vom ZLB bekannt gegebenen Termin eine Bestätigung der Schule in der Geschäftsstelle des ZLB einzureichen. <sup>3</sup>Die Bestätigung der Schule muss den Namen des / der Studierenden und den Zeitraum der geplanten Absolvierung des ASP beinhalten. <sup>4</sup>Ersatzschulen sind als Praktikumsstellen geeignet, bei anderen Schulformen entscheidet die Studiendekanin / der Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge.
- (4) Für den Fall, dass mehr Studierende die Vermittlung eines Praktikumsplatzes über die Geschäftsstelle des ZLB wünschen, als Praktikumsplätze vermittelt werden können, beschließt die Zentrale Studienkommission Lehrerbildung ein Verfahren, in welcher Reihenfolge die Plätze zu vergeben sind.
- (5) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 2 können Studierende das zum ASP gehörige Praktikum auch im Ausland absolvieren. <sup>2</sup>Diese Praktikumsplätze werden von den Studierenden selbst gesucht. <sup>3</sup>Die Anmeldung erfolgt analog zu den Regelungen in Absatz 3. <sup>4</sup>Für die Absolvierung des Praktikums im Ausland gelten ansonsten dieselben Vorgaben wie für die Absolvierung des Praktikums im Inland.
- (6) <sup>1</sup>Die Studierenden erhalten von der Geschäftsstelle des ZLB rechtzeitig eine „Bestätigung zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Abs. 2 BZRG“. <sup>2</sup>Die Studierenden sind verpflichtet, das erweiterte Führungszeugnis umgehend zu beantragen. <sup>3</sup>Spätestens bei Antritt des Praktikums ist der Schulleitung der Praktikumschule ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen.
- (7) Die Studierenden haben die an der Schule geltenden Vorschriften zu beachten und die diesbezüglichen Weisungen der betreuenden Lehrkräfte und der Schulleitung zu befolgen.
- (8) <sup>1</sup>Die Studierenden haben über die ihnen bekannt gewordenen Tatsachen Verschwiegenheit zu bewahren. <sup>2</sup>Abweichend von Satz 1 können Informationen in anonymisierter Form in den Praktikumsbericht aufgenommen werden, soweit für die Nachbereitung erforderlich und diese nicht im schutzwürdigen Interesse anderer liegen oder ihrer inhaltlichen Bedeutung nach der vertraulichen Behandlung bedürfen.
- (9) Im Falle, dass der / die Studierende erhebliche Zweifel an einer zweckmäßigen Fortführung des Praktikums hat, kann der / die Studierende sich an die betreuende Lehrende / den betreuenden Lehrenden der Universität oder die Geschäftsstelle des ZLB wenden.

- (10) <sup>1</sup>Erkrankt eine Studierende oder ein Studierender während des Praktikums, hat sie bzw. er die Schule und die Geschäftsstelle des ZLB umgehend zu verständigen. <sup>2</sup>Krankheitsbedingte Fehlzeiten von in der Summe weniger als 6 Tagen berühren die erfolgreiche Absolvierung des Praktikums nicht. <sup>3</sup>Die Geschäftsstelle des ZLB kann die Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung verlangen. <sup>4</sup>Bei anderen Gründen der Abwesenheit ist im Einzelfall durch die Studiendekanin / den Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge im Einvernehmen mit der / dem Lehrenden der Universität zu entscheiden, ob das Praktikum als erfolgreich absolviert bescheinigt werden kann.
- (11) Wird ein Praktikum abgebrochen, werden die bereits absolvierten Zeiten nicht auf eine Wiederholung angerechnet.

### **III. Die Allgemeinen Schulpraktischen Studien (A-LbS)**

#### **§ 20 Ziele**

<sup>1</sup>Die Allgemeinen Schulpraktischen Studien (A-LbS) sollen den Studierenden reflektierte Erfahrungen mit dem Lehrberuf und mit der Institution berufsbildende Schule ermöglichen. <sup>2</sup>Hierbei geht es vor allem darum, Schule und Unterricht aus der Perspektive der Lehrerin bzw. des Lehrers zu erfahren und die eigene, neue Position als Lehrkraft zu reflektieren.

#### **§ 21 Bestandteile des Moduls**

Das Modul A-LbS umfasst eine Vorbereitungsveranstaltung, ein Praktikum, einen Praktikumsbericht und eine Nachbereitungsveranstaltung.

#### **§ 22 Vorbereitung auf das Praktikum**

<sup>1</sup>Zum Modul A-LbS gehört eine 2 SWS umfassende Pflichtveranstaltung der Berufs- und Wirtschaftspädagogik (BWP), die auf das Praktikum vorbereitet. <sup>2</sup>Die erfolgreiche Teilnahme an dieser Vorbereitung ist Voraussetzung für den Antritt des Praktikums. <sup>3</sup>Die Modulbeschreibung im Modulhandbuch der BWP kann regeln, ob in der Vorbereitungsveranstaltung Anwesenheitspflicht besteht und in welcher Form ggf. Studienleistungen oder Prüfungsleistungen zu erbringen sind.

#### **§ 23 Durchführung des Praktikums**

- (1) Das Praktikum wird für Studierende der beruflichen Fachrichtungen Gesundheitswissenschaften, Kosmetologie und Pflegewissenschaft in der vorlesungsfreien Zeit zwischen dem 3. und 4. Semester empfohlen und für Studierende der beruflichen Fachrichtungen Elektrotechnik, Metalltechnik und Ökotrophologie in der vorlesungsfreien Zeit zwischen dem 4. und 5. Semester empfohlen.
- (2) <sup>1</sup>Das Praktikum findet im Block statt und umfasst 5 Wochen. <sup>2</sup>Die Studierenden müssen in dieser Zeit mindestens 20 Zeitstunden pro Woche, verteilt auf mindestens 4 Tage, in der Schule anwesend sein. <sup>3</sup>Von den mindestens 20 Zeitstunden pro Woche Anwesenheit in der Schule sollen möglichst 16 Unterrichtsstunden im Unterricht hospitiert werden.

#### **§ 24 Aufgaben im Kontext des Praktikums**

- (1) Zu den Aufgaben der Studierenden gehören insbesondere:
- Beobachtende Teilnahme am Unterricht sowie Übernahme von Unterrichtshospitationen,
  - Teilnahme an Bildungsgangskonferenzen, Tagungen, Projekten u.ä. (soweit die Schule dies ermöglicht),
  - Planung und Durchführung einzelner Unterrichtsphasen (z.B. eines Unterrichtseinstiegs),
  - Planung, Durchführung und Auswertung forschungsorientierter Erkundungsschwerpunkte sowie
  - Dokumentation des Praktikumsverlaufs und der zentralen Ergebnisse in Form eines Praktikumsberichts.

- (2) Zu den Aufgaben der Lehrenden der Universität, die das Modul A-LbS betreuen, gehören insbesondere:
- Durchführung der vor- und nachbereitenden Veranstaltung,
  - Information und Beratung der Mentoren / Mentorinnen sowie Hilfestellung in besonderen Fällen,
  - Erreichbarkeit für Fragen während des Praktikums,
  - Bewertung und auf Wunsch individuelle Nachbesprechung des Praktikumsberichtes sowie
  - Zusammenarbeit mit den Lehrenden der beruflichen Fachrichtungen.

## § 25 Nachbereitung des Praktikums

- (1) <sup>1</sup>Die Studierenden fertigen einen Praktikumsbericht zur Auswertung des Praktikums an. <sup>2</sup>Der Praktikumsbericht wird i.d.R. bei der oder dem Lehrenden, bei der oder dem die vorbereitende Veranstaltung besucht wurde, abgegeben. <sup>3</sup>Der Abgabetermin wird von der oder dem Lehrenden vor Beginn des Praktikums bekannt gegeben. <sup>4</sup>Die Schule kann auf Wunsch eine Kopie des Praktikumsberichts erhalten.
- (2) Inhalt, Aufbau und Umfang des Berichtes werden durch die Lehrenden der vorbereitenden Veranstaltung festgelegt und den Studierenden mitgeteilt.
- (3) <sup>1</sup>Das Praktikum wird durch eine 2 SWS umfassende Pflichtveranstaltung der Berufs- und Wirtschaftspädagogik nachbereitet, die grundsätzlich in der Vorlesungszeit im direkten Anschluss an das Praktikum besucht wird. <sup>2</sup>Der Praktikumsbericht kann mit Zustimmung des Studierenden im Rahmen dieser Veranstaltung herangezogen werden.

## § 26 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung

- (1) Die erfolgreiche Teilnahme an den A-LbS wird bescheinigt, wenn
- a) eine erfolgreiche Teilnahme an der Vor- und an der Nachbereitungsveranstaltung erfolgte,
  - b) das Praktikum den Vorgaben in § 23 und § 24 entsprechend abgeleistet wurde und
  - c) ein den Anforderungen genügender Praktikumsbericht vorgelegt wurde.
- (2) Über die Kriterien a und c entscheiden die Lehrenden der Vorbereitungsseminare.
- (4) <sup>1</sup>Die erfolgreiche Teilnahme an den A-LbS wird auf einem von der Geschäftsstelle des ZLB zur Verfügung gestellten Formblatt bescheinigt. <sup>2</sup>Die betreuende Lehrkraft und die Schulleitung der Praktikumschule bestätigen auf diesem Formblatt die ordnungsgemäße Ableistung des Praktikums. <sup>3</sup>Der Lehrende bescheinigt die Erfüllung aller Bestandteile des A-LbS.

## § 27 Organisatorische Regelungen

- (1) <sup>1</sup>Die Anmeldung zum Praktikum erfolgt in der Geschäftsstelle des ZLB. <sup>2</sup>Die Anmeldung ist ausschließlich zu den von der Geschäftsstelle des ZLB festgelegten Terminen möglich. <sup>3</sup>Die jeweils genauen Termine und Fristen werden im Internetauftritt des ZLB bekannt gegeben.
- (2) <sup>1</sup>Der reguläre Zeitraum des Praktikums (Beginn und Ende des fünfwöchigen Blocks) wird von der Geschäftsstelle des ZLB rechtzeitig bekannt gegeben. <sup>2</sup>In Einzelfällen kann in Absprache mit den Lehrenden der Berufs- und Wirtschaftspädagogik (BWP) und der zuständigen Mitarbeiterin bzw. des zuständigen Mitarbeiters in der Geschäftsstelle des ZLB ein abweichender Termin vereinbart werden.

- (3) <sup>1</sup>Die Studierenden suchen sich die Praktikumsplätze selbst. <sup>2</sup>Bis zu einem vom ZLB bekannt gegebenen Termin ist eine Bestätigung der Schule in der Geschäftsstelle des ZLB einzureichen, auf der mit namentlicher Nennung der / des Studierenden und Angabe des Zeitraums der geplanten Absolvierung des Praktikums des A-LbS zugestimmt wird. <sup>3</sup>Berufsbildende Schulen und Berufskollegs sind als Praktikumsstellen geeignet, bei anderen Schulformen entscheidet die Studiendekanin / der Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge. <sup>4</sup>Den Studierenden wird zu dem im Internetauftritt des ZLB bekannt gegebenen Termin mitgeteilt, an welcher Schule sie ihr Praktikum absolvieren. <sup>5</sup>Die Studierenden sollen rechtzeitig vor Praktikumsbeginn Kontakt zu den Schulen und betreuenden Lehrkräften aufnehmen, um das Praktikum zielgerichtet vorbereiten zu können.
- (4) <sup>1</sup>Die Studierenden erhalten von der Geschäftsstelle des ZLB rechtzeitig eine „Bestätigung zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Abs. 2 BZRG“. <sup>2</sup>Die Studierenden sind verpflichtet, das erweiterte Führungszeugnis umgehend zu beantragen. <sup>3</sup>Spätestens bei Antritt des Praktikums ist der Schulleitung der Praktikumschule ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen.
- (5) Die Studierenden haben die an der Schule geltenden Vorschriften zu beachten und die diesbezüglichen Weisungen der betreuenden Lehrkräfte und der Schulleitung zu befolgen.
- (6) <sup>1</sup>Die Studierenden haben über die ihnen bekannt gewordenen Tatsachen Verschwiegenheit zu bewahren. <sup>2</sup>Abweichend von Satz 1 können Informationen in anonymisierter Form in den Praktikumsbericht aufgenommen werden, soweit für die Nachbereitung erforderlich und diese nicht im schutzwürdigen Interesse anderer liegen oder ihrer inhaltlichen Bedeutung nach der vertraulichen Behandlung bedürfen.
- (7) Im Falle, dass der / die Studierende erhebliche Zweifel an einer zweckmäßigen Fortführung des Praktikums hat, kann der / die Studierende sich an die betreuende Lehrende / den betreuenden Lehrenden oder die Geschäftsstelle des ZLB wenden.
- (8) <sup>1</sup>Erkrankt eine Studierende oder ein Studierender während des Praktikums, hat er bzw. sie die Schule und die Geschäftsstelle des ZLB umgehend zu verständigen. <sup>2</sup>Krankheitsbedingte Fehlzeiten von in der Summe weniger als 6 Tagen Dauer berühren die erfolgreiche Absolvierung des Praktikums nicht. <sup>3</sup>Die Geschäftsstelle des ZLB kann die Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung verlangen. <sup>4</sup>Bei anderen Gründen der Abwesenheit ist im Einzelfall durch die Studiendekanin / der Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge im Einvernehmen mit der / dem Lehrenden der Universität zu entscheiden, ob das Praktikum als erfolgreich absolviert bescheinigt werden kann.
- (9) Wird das Praktikum abgebrochen, werden die bereits absolvierten Zeiten nicht auf eine Wiederholung angerechnet.

## **IV. Das Basisfachpraktikum (BFP)**

### **§ 28 Ziele**

<sup>1</sup>Das Modul „Basisfachpraktikum“ (BFP) soll den Studierenden Einblick in den Unterricht des jeweiligen Faches geben. <sup>2</sup>Fragen des Zusammenhanges von Fachwissenschaft, Fachdidaktik und Unterrichtspraxis sollen auf der Grundlage eigener Erfahrungen verdeutlicht werden und in eine theoriegeleitete Reflexion über den beobachteten Fachunterricht sowie über die Planung und Durchführung der eigenen Unterrichtsversuche eingehen. <sup>3</sup>Genauer ist den Modulbeschreibungen in den Modulhandbüchern der jeweiligen Fächer zu entnehmen.

### **§ 29 Bestandteile des Moduls**

Das Modul BFP umfasst eine Vorbereitungsveranstaltung, ein Praktikum und einen Praktikumsbericht.

### § 30 Vorbereitung auf das Praktikum

<sup>1</sup>Zum Modul gehört eine vorbereitende Veranstaltung im Umfang von 2 SWS, an der i.d.R. in der Vorlesungszeit unmittelbar vor dem Praktikum teilgenommen wird. <sup>2</sup>Die Teilnahme an dieser Vorbereitung ist Voraussetzung für den Antritt des Praktikums. <sup>3</sup>Die Modulbeschreibungen in den Modulhandbüchern der jeweiligen Fächer können regeln, ob in der Vorbereitungsveranstaltung Anwesenheitspflicht besteht und in welcher Form ggf. Studienleistungen oder Prüfungsleistungen zu erbringen sind.

### § 31 Durchführung des Praktikums

- (1) <sup>1</sup>Das Praktikum findet i.d.R. in der vorlesungsfreien Zeit zwischen dem 1. Semester und 2. Semester statt. <sup>2</sup>Das Praktikum dauert 5 Wochen und findet im Block statt.
- (2) Die Studierenden müssen je Schulwoche mindestens 20 Zeitstunden und i.d.R. an allen Schultagen der Woche in der Schule anwesend sein. Vorgaben bezüglich der Anzahl erforderlicher Unterrichtshospitationen und der vorgesehenen Anzahl eigener Unterrichtsversuche erfolgen in den Modulbeschreibungen in den Modulhandbüchern der jeweiligen Fächer.
- (3) <sup>1</sup>Die Begleitung des Praktikums erfolgt in der Praktikumsschule vorrangig durch die betreuende Lehrkraft der Schule. <sup>2</sup>Eine angemessene fachdidaktische Begleitung wird durch die betreuenden Lehrenden, d.h. die Dozenten bzw. Dozentinnen des zur Vorbereitung besuchten Seminars, gewährleistet; dies kann durch Besuche in den Praktikumsschulen oder durch Begleitveranstaltungen in der Universität erfüllt werden. <sup>3</sup>Persönliche Besuche durch die betreuenden Lehrenden erfolgen in den Praktikumsschulen, sofern für eine erfolgreiche Durchführung des Praktikums erforderlich oder von der Praktikumsschule ausdrücklich gewünscht. <sup>4</sup>Abweichend von Satz 3 besteht dieser Anspruch nicht, wenn Studierende sich gemäß § 35 Absatz 5 eine Schule außerhalb der regulären Regionen selbst gesucht haben. <sup>5</sup>Alle Fächer gewährleisten, dass in der Zeit des Praktikums sowohl für die Studierenden als auch die Schulen Ansprechpartner / Ansprechpartnerinnen des Faches erreichbar sind, die bei Fragen zum Praktikum weiterhelfen können.

### § 32 Aufgaben im Kontext des Praktikums

- (1) Zu den Aufgaben der Studierenden gehören insbesondere:
  - Kontextualisierung des Fachunterrichts vor allem im Hinblick auf den Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule sowie auf curriculare Vorgaben,
  - Teilnahme an Fach- / Klassenkonferenzen (soweit die Schule dies ermöglicht),
  - Einholen von Informationen über die Klassen, vor allem im Hinblick auf den Fachunterricht,
  - vergleichende Analyse von im Unterricht verwendeten Schulbüchern und von anderen Medien,
  - theoriegeleitete Hospitation / Beobachtung von Fachunterricht,
  - Vorbereitung und Durchführung eigener Unterrichtsversuche in Abstimmung mit der betreuenden Lehrkraft und
  - kritische Reflexion der Unterrichtsversuche.
- (2) Zu den Aufgaben der Lehrenden der Universität gehören insbesondere
  - Durchführung der vorbereitenden Lehrveranstaltung,
  - Information und Beratung der betreuenden Lehrkräfte, ggf. Veranstaltungen für die betreuenden Lehrerinnen und Lehrer,
  - Betreuung der Studierenden während des Praktikums, insbesondere Kontakt in Konfliktfällen,
  - Beurteilung der Praktikumsberichte und
  - Rückmeldung an die Studierenden zum Praktikum.

### § 33 Nachbereitung des Praktikums

<sup>1</sup>Die Studierenden fertigen einen Praktikumsbericht zur Auswertung des Praktikums an. <sup>2</sup>Inhalt, Aufbau und Umfang des Berichtes werden durch die Lehrenden der vorbereitenden Veranstaltung festgelegt und den Studierenden mitgeteilt. <sup>3</sup>Der Abgabetermin des Berichtes wird durch die jeweiligen Lehrenden festgelegt und vor Beginn des Praktikums bekannt gegeben.

### § 34 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung

- (1) Die erfolgreiche Teilnahme an dem BFP wird bescheinigt, wenn
  - a) die Teilnahme an dem Vorbereitungsseminar, den Vorgaben in der jeweiligen Modulbeschreibung entsprechend, erfolgte,
  - b) die Vorbereitung der Unterrichtsstunden den Anforderungen genüge,
  - c) das Praktikum den Vorgaben in § 31 und § 32 entsprechend abgeleistet und
  - d) ein den Anforderungen genügender Praktikumsbericht vorgelegt wurde.
- (2) Den Anforderungen genügend ist die Vorbereitung der Unterrichtsstunden, wenn der / die Studierende dazu vor der Unterrichtsstunde Stundenverlaufspläne, welche die Vorgaben im Vorbereitungsseminar erfüllen und den Absprachen mit der betreuende Lehrkraft entsprechen, den betreuenden Lehrerinnen und Lehrern sowie den Lehrenden der Universität vorgelegt hat.
- (3) Über die Kriterien a) und d) entscheiden die Lehrenden der Vorbereitungsseminare.
- (4) <sup>1</sup>Die erfolgreiche Teilnahme an dem BFP wird auf einem von der Geschäftsstelle des ZLB zur Verfügung gestellten Formblatt dokumentiert. <sup>2</sup>Die betreuende Lehrkraft und die Schulleitung der Praktikumschule bestätigen auf diesem Formblatt die ordnungsgemäße Ableistung des Praktikums. <sup>3</sup>Der / Die Lehrende bescheinigt die Erfüllung aller Bestandteile des BFP.

### § 35 Organisatorische Regelungen

- (1) <sup>1</sup>Die Anmeldung zum Praktikum erfolgt in der Geschäftsstelle des ZLB. <sup>2</sup>Die Anmeldung ist ausschließlich zu den von der Geschäftsstelle des ZLB festgelegten Terminen möglich. <sup>3</sup>Die jeweils genauen Termine und Fristen werden im Internetauftritt des ZLB bekannt gegeben.
- (2) <sup>1</sup>Der reguläre Zeitraum des Praktikums (Beginn und Ende des fünfwöchigen Blocks) wird von der Geschäftsstelle des ZLB rechtzeitig bekannt gegeben. <sup>2</sup>In Einzelfällen kann in Absprache mit den Lehrenden des jeweiligen Faches und der zuständigen Mitarbeiterin bzw. dem zuständigen Mitarbeiter in der Geschäftsstelle des ZLB ein abweichender Termin vereinbart werden.
- (3) <sup>1</sup>Die Praktikumsplätze für das BFP werden durch die Geschäftsstelle des ZLB vermittelt. <sup>2</sup>Die Regionen, in denen das ZLB die Praktikumsplätze vermittelt, werden spätestens bei Beginn des Anmeldezeitraums bekannt gegeben. <sup>3</sup>Eine eigenständige Suche nach Praktikumschulen ist in diesen Regionen nicht zulässig. <sup>4</sup>Den Studierenden wird zu dem im Internetauftritt des ZLB bekannt gegebenen Termin mitgeteilt, an welcher Schule sie ihr Praktikum absolvieren. <sup>5</sup>Die Studierenden sollen zeitnah nach Bekanntgabe der Praktikumsplätze Kontakt zu den Schulen und betreuenden Lehrkräften aufnehmen, um das Praktikum zielgerichtet vorbereiten zu können.
- (4) Für den Fall, dass mehr Studierende die Vermittlung eines Praktikumsplatzes über die Geschäftsstelle des ZLB wünschen, als Praktikumsplätze vermittelt werden können, beschließt die Zentrale Studienkommission Lehrerbildung ein Verfahren, in welcher Reihenfolge die Plätze zu vergeben sind.

- (5) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 3 können Studierende, die das Praktikum außerhalb der Regionen, in denen das ZLB Praktikumsplätze vermittelt, durchführen wollen, dies bei der Anmeldung angeben und damit eine Selbstsuche ankündigen. <sup>2</sup>In diesem Fall ist bis zu einem vom ZLB bekannt gegebenen Termin eine Bestätigung der Schule in der Geschäftsstelle des ZLB einzureichen. <sup>3</sup>Die Bestätigung der Schule muss den Namen der / des Studierenden und den Zeitraum der geplanten Absolvierung des BFP beinhalten. <sup>4</sup>Gymnasien sowie Gesamtschulen mit gymnasialer Oberstufe sind für die Absolvierung des BFP geeignet; bezüglich anderer Schulformen entscheidet die Studiendekanin / der Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge.
- (6) <sup>1</sup>Die Studierenden erhalten von der Geschäftsstelle des ZLB rechtzeitig eine „Bestätigung zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Abs. 2 BZRG“. <sup>2</sup>Die Studierenden sind verpflichtet, das erweiterte Führungszeugnis umgehend zu beantragen. <sup>3</sup>Spätestens bei Antritt des Praktikums ist der Schulleitung der Praktikumsschule ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen.
- (7) Die Studierenden haben die an der Schule geltenden Vorschriften zu beachten und die diesbezüglichen Weisungen der betreuenden Lehrkräfte und der Schulleitung zu befolgen.
- (8) <sup>1</sup>Die Studierenden haben über die ihnen bekannt gewordenen Tatsachen Verschwiegenheit zu bewahren. <sup>2</sup>Abweichend von Satz 1 können Informationen in anonymisierter Form in den Praktikumsbericht aufgenommen werden, soweit für die Nachbereitung erforderlich und diese nicht im schutzwürdigen Interesse anderer oder ihrer inhaltlichen Bedeutung nach der vertraulichen Behandlung bedürfen.
- (9) Im Falle, dass der / die Studierende erhebliche Zweifel an einer zweckmäßigen Fortführung des Praktikums hat, kann der / die Studierende sich an die betreuende Lehrende / den betreuenden Lehrenden der Universität oder die Geschäftsstelle des ZLB wenden.
- (10) <sup>1</sup>Erkrankt eine Studierende oder ein Studierender während des Praktikums, hat er bzw. sie die Schule und die Geschäftsstelle des ZLB umgehend zu verständigen. <sup>2</sup>Krankheitsbedingte Fehlzeiten von weniger als 6 Tagen in der Summe berühren die erfolgreiche Absolvierung des Praktikums nicht. <sup>3</sup>Die Geschäftsstelle des ZLB kann die Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung verlangen. <sup>4</sup>Bei anderen Gründen der Abwesenheit ist im Einzelfall durch die Studiendekanin / der Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge im Einvernehmen mit der / dem Lehrenden der Universität zu entscheiden, ob das Praktikum als erfolgreich absolviert bescheinigt werden kann.
- (11) Wird ein Praktikum abgebrochen, werden die bereits absolvierten Zeiten nicht auf eine Wiederholung angerechnet.

## V. Das Erweiterungsfachpraktikum (EFP)

### § 36 Ziele

<sup>1</sup>Das Modul „Erweiterungsfachpraktikum“ (EFP) soll den Studierenden Einblick in den Unterricht des jeweiligen Faches geben. <sup>2</sup>Fragen des Zusammenhanges von Fachwissenschaft, Fachdidaktik und Unterrichtspraxis sollen auf der Grundlage eigener Erfahrungen verdeutlicht werden und in eine theoriegeleitete Reflexion über den beobachteten Fachunterricht sowie über die Planung und Durchführung der eigenen Unterrichtsversuche eingehen. <sup>3</sup>Genauer ist den Modulbeschreibungen in den Modulhandbüchern der jeweiligen Fächer zu entnehmen.

### § 37 Bestandteile des Moduls

Das Modul EFP umfasst ein Praktikum und eine Nachbereitung des Praktikums. <sup>3</sup>Die Modulbeschreibungen in den Modulhandbüchern der jeweiligen Fächer regeln, was für eine Nachbereitung zu erbringen ist, sie können zudem bestimmen, dass die Teilnahme an einem vorbereitenden und/oder nachbereitenden Treffen verpflichtend ist.

## § 38 Vorbereitung des Praktikums

<sup>1</sup>Für das zum Modul EFP gehörige Praktikum müssen die Fächer keine gesonderten vorbereitenden Veranstaltungen anbieten. <sup>2</sup>Die erfolgreiche Teilnahme einer vorgegebenen fachdidaktischen Vorleistung ist jedoch Voraussetzung für den Antritt des Praktikums. <sup>3</sup>Die entsprechenden Regelungen werden im Einzelnen durch die Fächer getroffen und sind den fachspezifischen Teilen der Prüfungsordnungen zu entnehmen.

## § 39 Durchführung des Praktikums

- (1) <sup>1</sup>Das Praktikum findet i.d.R. in der vorlesungsfreien Zeit zwischen dem 2. Semester und 3. Semester statt. <sup>2</sup>Das Praktikum dauert 4 Wochen und findet im Block statt.
- (2) Die Studierenden müssen je Schulwoche mindestens 20 Zeitstunden und i.d.R. an allen Schultagen der Woche in der Schule anwesend sein. Vorgaben bezüglich der Anzahl erforderlicher Unterrichtshospitationen und der vorgesehenen Anzahl eigener Unterrichtsversuche erfolgen in den Modulbeschreibungen in den Modulhandbüchern der jeweiligen Fächer.
- (3) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 1 und Absatz 2 können Fächer in Abstimmung mit der Studiendekanin / dem Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge auch semesterbegleitende Formen anbieten. <sup>2</sup>Der Zeitaufwand für die Studierenden sollte im Gesamtaufwand entsprechend einem vierwöchigen Praktikum gemäß Absatz 1 und 2 sein.
- (4) <sup>1</sup>Die Begleitung des Praktikums erfolgt in der Praktikumsschule vorrangig durch die betreuende Lehrkraft der Schule. <sup>2</sup>Eine angemessene fachdidaktische Begleitung wird durch die betreuenden Lehrenden gewährleistet; dies kann durch Besuche in den Praktikumsschulen oder durch Begleitveranstaltungen in der Universität erfüllt werden. <sup>3</sup>Persönliche Besuche durch die betreuenden Lehrenden erfolgen in den Praktikumsschulen, sofern für eine erfolgreiche Durchführung des Praktikums erforderlich oder von der Praktikumsschule ausdrücklich gewünscht. <sup>4</sup>Abweichend von Satz 3 besteht dieser Anspruch nicht, wenn Studierende sich gemäß § 43 Absatz 5 und 6 eine Schule außerhalb der regulären Regionen selbst gesucht haben. <sup>5</sup>Alle Fächer gewährleisten, dass in der Zeit des Praktikums sowohl für die Studierenden als auch die Schulen Ansprechpartner / Ansprechpartnerinnen des Faches erreichbar sind, die bei Fragen zum Praktikum weiterhelfen können.

## § 40 Aufgaben im Kontext des Praktikums

- (1) Zu den Aufgaben der Studierenden gehören insbesondere:
  - Kontextualisierung des Fachunterrichts vor allem im Hinblick auf den Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule sowie curriculare Vorgaben,
  - Teilnahme an Fach- / Klassenkonferenzen (soweit die Schule dies ermöglicht),
  - Einholen von Informationen über die Klassen, vor allem im Hinblick auf den Fachunterricht,
  - vergleichende Analyse von im Unterricht verwendeten Schulbüchern und anderer Medien,
  - theoriegeleitete Hospitation / Beobachtung von Fachunterricht,
  - Vorbereitung und Durchführung eigener Unterrichtsversuche in Abstimmung mit der betreuenden Lehrkraft sowie
  - kritische Reflexion der Unterrichtsversuche.
- (2) Zu den Aufgaben der Lehrenden der Universität gehören insbesondere:
  - ggf. Angebot eines vorbereitenden und/oder nachbereitenden Treffens,
  - Information und Beratung der betreuenden Lehrkräfte, ggf. Veranstaltungen für die betreuenden Lehrerinnen und Lehrer,
  - Betreuung der Studierenden während des Praktikums, insbesondere Kontakt in Konfliktfällen,
  - Beurteilung der Praktikumsberichte sowie
  - Rückmeldung an die Studierenden zum Praktikum.

## § 41 Nachbereitung des Praktikums

<sup>1</sup>Die Art der Nachbereitung des zum Modul EFP gehörigen Praktikums wird vom betreuenden Lehrenden festgelegt. <sup>2</sup>Inhalt, Aufbau, Form und Umfang der Nachbereitung werden durch die betreuenden Lehrenden festgelegt und den Studierenden mitgeteilt. <sup>3</sup>Der Abgabetermin wird durch die jeweiligen Lehrenden festgelegt und vor Beginn des Praktikums bekannt gegeben.

## § 42 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung

- (1) Die erfolgreiche Teilnahme am Erweiterungsfachpraktikum wird bescheinigt, wenn
  - a) eine (entsprechend der Vorgaben des jeweiligen Faches) angemessene Vor- und / oder Nachbereitung erfolgte,
  - b) die Vorbereitung der Unterrichtsstunden den Anforderungen genüge,
  - c) das Praktikum den Vorgaben in § 39 und § 40 entsprechend abgeleistet wurde
  - d) eine den Anforderungen genügende Nachbereitung erfolgte.
- (2) Den Anforderungen genügend ist die Vorbereitung der Unterrichtsstunden, wenn der / die Studierende dazu vor der Unterrichtsstunde Stundenverlaufspläne, die die Vorgaben im jeweiligen Fach erfüllen und den Absprachen mit der betreuende Lehrkraft entsprechen, den betreuenden Lehrerinnen und Lehrern sowie den Lehrenden der Universität vorgelegt hat.
- (3) <sup>1</sup>Die erfolgreiche Teilnahme am EFP wird auf einem von der Geschäftsstelle des ZLB zur Verfügung gestellten Formblatt bescheinigt. <sup>2</sup>Die betreuende Lehrkraft und die Schulleitung der Praktikumsschule bestätigen auf diesem Formblatt die ordnungsgemäße Ableistung des Praktikums. <sup>3</sup>Der Lehrende bzw. die Lehrende bescheinigt die Erfüllung aller Bestandteile des EFP.

## § 43 Organisatorische Regelungen

- (1) Das EFP wird grundsätzlich nach dem BFP absolviert.
- (2) <sup>1</sup>Die Anmeldung zum Praktikum erfolgt in der Geschäftsstelle des ZLB. <sup>2</sup>Die Anmeldung ist ausschließlich zu den von der Geschäftsstelle des ZLB festgelegten Terminen möglich. <sup>3</sup>Die jeweils genauen Termine und Fristen werden im Internetauftritt des ZLB bekannt gegeben.
- (3) <sup>1</sup>Die Praktikumsplätze für das EFP werden durch das ZLB vermittelt. <sup>2</sup>Die Studierenden können bei der Anmeldung Wünsche hinsichtlich bestimmter Schulen oder Orte angeben, die – soweit möglich – berücksichtigt werden. <sup>4</sup>Die Regionen, in denen die Geschäftsstelle des ZLB die Praktikumsplätze vermittelt, werden spätestens bei Beginn des Anmeldezeitraums bekannt gegeben. <sup>5</sup>Eine eigenständige Suche nach Praktikumschulen ist in diesen Regionen nicht zulässig. <sup>4</sup>Den Studierenden wird zu dem im Internetauftritt des ZLB bekannt gegebenen Termin mitgeteilt, an welcher Schule sie ihr Praktikum absolvieren. <sup>7</sup>Die Studierenden sollen zeitnah nach Bekanntgabe der Praktikumsplätze Kontakt zu den Schulen und betreuenden Lehrkräften aufnehmen, um das Praktikum zielgerichtet vorbereiten zu können.
- (4) Für den Fall, dass mehr Studierende die Vermittlung eines Praktikumsplatzes über die Geschäftsstelle des ZLB wünschen, als Praktikumsplätze vermittelt werden können, beschließt die Zentrale Studienkommission Lehrerbildung ein Verfahren, in welcher Reihenfolge die Plätze zu vergeben sind.
- (5) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 3 können Studierende, die das Praktikum außerhalb der Regionen, in denen das ZLB Praktikumsplätze vermittelt, durchführen wollen, dies bei der Anmeldung angeben und damit eine Selbstsuche ankündigen. <sup>2</sup>In diesem Fall ist bis zu einem vom ZLB bekannt gegebenen Termin eine Bestätigung der Schule in der Geschäftsstelle des ZLB einzureichen. <sup>3</sup>Die Bestätigung der Schule muss den Namen des Studierenden und den Zeitraum der geplanten Absolvierung des EFP beinhalten. <sup>4</sup>Gymnasien sowie Gesamtschulen mit gymnasialer Oberstufe sind für die Absolvierung des EFP geeignet; bezüglich anderer Schulformen entscheidet die Studiendekanin / der Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge.

- (6) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 3 können Studierende das EFP auch im Ausland absolvieren. <sup>2</sup>Diese Praktikumsplätze werden von den Studierenden selbst gesucht. <sup>3</sup>Die Anmeldung erfolgt analog zu den Regelungen in Absatz 5. <sup>4</sup>Für die Absolvierung des Praktikums im Ausland gelten ansonsten dieselben Vorgaben wie für die Absolvierung des Praktikums im Inland.
- (7) <sup>1</sup>Die Studierenden erhalten von der Geschäftsstelle des ZLB rechtzeitig eine „Bestätigung zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Abs. 2 BZRG“. <sup>2</sup>Die Studierenden sind verpflichtet, das erweiterte Führungszeugnis umgehend zu beantragen. <sup>3</sup>Spätestens bei Antritt des Praktikums ist der Schulleitung der Praktikumschule ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen.
- (8) Die Studierenden haben die an der Schule geltenden Vorschriften zu beachten und die diesbezüglichen Weisungen der betreuenden Lehrkräfte und der Schulleitung zu befolgen.
- (9) <sup>1</sup>Die Studierenden haben über die ihnen bekannt gewordenen Tatsachen Verschwiegenheit zu bewahren. <sup>2</sup>Abweichend von Satz 1 können Informationen in anonymisierter Form in den Praktikumsbericht aufgenommen werden, soweit für die Nachbereitung erforderlich und diese nicht im schutzwürdigen Interesse anderer oder ihrer inhaltlichen Bedeutung nach der vertraulichen Behandlung bedürfen.
- (10) Im Falle, dass der / die Studierende erhebliche Zweifel an einer zweckmäßigen Fortführung des Praktikums hat, kann der / die Studierende sich an die betreuende Lehrende / den betreuenden Lehrenden der Universität oder die Geschäftsstelle des ZLB wenden.
- (11) <sup>1</sup>Erkrankt eine Studierende oder ein Studierender während des Praktikums, hat er bzw. sie die Schule und die Geschäftsstelle des ZLB umgehend zu verständigen. <sup>2</sup>Krankheitsbedingte Fehlzeiten von in der Summe weniger als 6 Tagen berühren die erfolgreiche Absolvierung des Praktikums nicht. <sup>3</sup>Die Geschäftsstelle des ZLB kann die Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung verlangen. <sup>4</sup>Bei anderen Gründen der Abwesenheit ist im Einzelfall durch die Studiendekanin / der Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge im Einvernehmen mit der / dem zuständigen Lehrenden der Universität zu entscheiden, ob das Praktikum als erfolgreich absolviert bescheinigt werden kann.
- (12) Wird ein Praktikum abgebrochen, werden die bereits absolvierten Zeiten nicht auf eine Wiederholung angerechnet.

## **VI. Die Speziellen Schulpraktischen Studien (S-LbS)**

### **§ 44 Ziele**

<sup>1</sup>Die Speziellen Schulpraktischen Studien (S-LbS) sollen den Studierenden Einblicke in den Unterricht des jeweiligen Faches geben. <sup>2</sup>Zusammenhänge von Fachwissenschaft und Fachdidaktik sollen auf Grund eigener Erfahrungen erkannt werden und in eine theoriegeleitete Reflexion über Unterrichtsplanung und Unterrichtsdurchführung eingehen. <sup>3</sup>Genauer ist den Modulbeschreibungen in den Modulhandbüchern der jeweiligen Fächer zu entnehmen.

### **§ 45 Bestandteile des Moduls**

Das Modul S-LbS umfasst eine Vorbereitungsveranstaltung, ein Praktikum, eine Nachbereitungsveranstaltung und ein Portfolio.

### **§ 46 Vorbereitung des Praktikums**

<sup>1</sup>Zum Modul S-LbS gehört eine 2 SWS umfassende Pflichtveranstaltung, die auf das Praktikum vorbereitet. <sup>2</sup>Das Praktikum kann nur angetreten werden, wenn in der jeweiligen beruflichen Fachrichtung diese vorbereitende Veranstaltung besucht wurde, was i.d.R. in der Vorlesungszeit des ersten Semesters erfolgt. <sup>3</sup>Die Modulbeschreibungen in den Modulhandbüchern der jeweiligen Fächer können regeln, ob in der Vorbereitungsveranstaltung Anwesenheitspflicht besteht und in welcher Form ggf. Studienleistungen oder Prüfungsleistungen zu erbringen sind.

## § 47 Durchführung des Praktikums

- (1) <sup>1</sup>Das Praktikum muss in der vorlesungsfreien Zeit zwischen dem 1. Semester und 2. Semester oder zwischen dem 2. Semester und 3. Semester absolviert werden. <sup>2</sup>In Ausnahmefällen ist eine spätere Absolvierung möglich.
- (2) <sup>1</sup>Das Praktikum findet im Block statt und umfasst 5 Wochen. <sup>2</sup>Die Studierenden müssen in dieser Zeit mindestens 20 Zeitstunden pro Woche, verteilt auf mindestens 4 Tage, in der Schule anwesend sein. <sup>3</sup>Von den mindestens 20 Zeitstunden pro Woche Anwesenheit in der Schule sollen 16 Unterrichtsstunden im Unterricht hospitiert werden. <sup>4</sup>Innerhalb der 5 Wochen sollen insgesamt mindestens 8-12 Unterrichtsbeobachtungen und 3-4 eigene Unterrichtsversuche zu je maximal 90 Minuten erfolgen. <sup>5</sup>Die innere Gestaltung bleibt den Fächern überlassen.

## § 48 Aufgaben im Kontext des Praktikums

- (1) Zu den Aufgaben der Studierenden gehören insbesondere:
  - frühzeitige Kontaktaufnahme mit der Praktikumschule,
  - aktive Beteiligung in den Schulen, einschließlich der in diesem Rahmen angebotenen Bildungsgangkonferenzen, Tagungen und Projekte u.ä. (soweit die Schule dies ermöglicht),
  - Planung, Durchführung und Evaluation der Kriterien geleiteten Unterrichtsbeobachtungen im Rahmen des forschenden Lernens zur Entwicklung des forschenden Lehrens,
  - fachdidaktisch begründete Erstellung von Unterrichtskonzeptionen zu den eigenen Unterrichtsversuchen in Absprache mit dem Mentor bzw. der Mentorin,
  - reflektierte Durchführung von Unterrichtsversuchen sowie
  - Dokumentation des Lernprozesses im Portfolio.
- (2) Zu den Aufgaben der Lehrenden gehören insbesondere
  - Durchführung der vor- und nachbereitenden Veranstaltung,
  - prozessbegleitende Lernberatung der Studierenden,
  - Begleitung der Studierenden innerhalb der integrativen Praxisphase sowie bezüglich der Zusammenstellung des Portfolios,
  - Erreichbarkeit für Fragen während des Praktikums für Studierende und Mentoren bzw. Mentorinnen,
  - Auswertung und individuelle Nachbesprechung des Portfolios sowie
  - Zusammenarbeit mit den berufsbildenden Schulen.

## § 49 Nachbereitung des Praktikums

- (1) <sup>1</sup>Die Studierenden fertigen ein Portfolio zum Praktikum an. <sup>2</sup>Inhalt, Aufbau und Umfang des Portfolios werden durch die Lehrenden der vorbereitenden Veranstaltung festgelegt und den Studierenden mitgeteilt. <sup>3</sup>Die Abgabetermine werden durch die jeweiligen Lehrenden vor Beginn des Praktikums bekannt gegeben.
- (2) <sup>1</sup>Das Praktikum wird durch eine 2 SWS umfassende Pflichtveranstaltung nachbereitet, die zum Modul S-LbS gehört und im Falle der Absolvierung in der vorlesungsfreien Zeit zwischen dem 1. und 2. Semester grundsätzlich in der Vorlesungszeit unmittelbar nach Absolvierung des Praktikums und im Falle der Absolvierung in der vorlesungsfreien Zeit zwischen dem 2. und 3. Semester in der Vorlesungszeit des 4. Semesters absolviert werden muss. <sup>2</sup>Teile des Portfolios können mit Zustimmung des Studierenden im Rahmen dieser Veranstaltung herangezogen werden.

## § 50 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung

- (1) Die erfolgreiche Teilnahme an den S-LbS wird bescheinigt, wenn
  - a) eine Teilnahme an den vor- und nachbereitenden Seminaren erfolgte,
  - b) die Vorbereitung der Unterrichtsstunden den Anforderungen genüge,
  - c) mindestens die Vorgaben in § 47 Absatz 2 erfüllt wurden sowie
  - d) ein den Anforderungen genügendes Portfolio vorgelegt wurde.
- (2) Den Anforderungen genügend ist die Vorbereitung der Unterrichtsstunden, wenn der / die Studierende dazu vor der Unterrichtsstunde Stundenverlaufspläne, die die Vorgaben im Vorbereitungsseminar erfüllen und den Absprachen mit der betreuende Lehrkraft entsprechen, den betreuenden Lehrerinnen und Lehrern sowie den Lehrenden, d.h. denjenigen, bei denen die Vorbereitungsseminare besucht wurden, vorgelegt hat.
- (3) Über die Kriterien a) und d) entscheiden die Lehrenden der Vorbereitungsseminare.
- (4) <sup>1</sup>Die erfolgreiche Teilnahme an den S-LbS wird auf einem von der Geschäftsstelle des ZLB zur Verfügung gestellten Formblatt bescheinigt. <sup>2</sup>Die betreuende Lehrkraft und die Schulleitung der Praktikumschule bestätigen auf diesem Formblatt die ordnungsgemäße Ableistung des Praktikums. <sup>3</sup>Der / Die Lehrende bescheinigt die Erfüllung der Vor- und Nachbereitung sowie des Portfolios der S-LbS.

## § 51 Organisatorische Regelungen

- (1) <sup>1</sup>Die Anmeldung zu dem zum S-LbS gehörigen Praktikum erfolgt in der Geschäftsstelle des ZLB. <sup>2</sup>Die Anmeldung ist ausschließlich zu den von der Geschäftsstelle des ZLB festgelegten Terminen möglich. <sup>3</sup>Die jeweils genauen Termine und Fristen werden im Internetauftritt des ZLB bekannt gegeben.
- (2) <sup>1</sup>Der reguläre Zeitraum des Praktikums (Beginn und Ende des fünfwöchigen Blocks) wird von der Geschäftsstelle des ZLB rechtzeitig bekannt gegeben. <sup>2</sup>In Einzelfällen kann in Absprache mit den Lehrenden der jeweiligen beruflichen Fachrichtung und der zuständigen Mitarbeiterin bzw. des zuständigen Mitarbeiters in der Geschäftsstelle des ZLB ein abweichender Termin vereinbart werden.
- (3) <sup>1</sup>Die Studierenden suchen sich die Praktikumsplätze selbst. <sup>2</sup>Bis zu einem vom ZLB bekannt gegebenen Termin ist eine Bestätigung der Schule in der Geschäftsstelle des ZLB einzureichen, auf der mit namentlicher Nennung des / der Studierenden und Angabe des Zeitraums der geplanten Absolvierung des zum S-LbS gehörigen Praktikums zugestimmt wird. <sup>3</sup>Berufsbildende Schulen, Berufskollegs sowie Fachschulen sind als Praktikumsstellen geeignet, sofern dem Studierenden / der Studierenden an diesen Schulen sowohl Einblicke in den Unterricht der von ihm / ihr studierten beruflichen Fachrichtungen als auch dem von ihm / ihr studierten allgemeinbildenden Unterrichtsfach in ausreichendem Umfang geboten werden können. <sup>4</sup>Praktika an Schulen anderer Schulformen kann die Studiendekanin / der Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge in Rücksprache mit den Lehrenden der Vorbereitungsveranstaltungen zulassen. <sup>5</sup>Den Studierenden wird zu dem im Internetauftritt des ZLB bekannt gegebenen Termin mitgeteilt, an welcher Schule sie ihr Praktikum absolvieren.
- (4) <sup>1</sup>Die Studierenden erhalten von der Geschäftsstelle des ZLB rechtzeitig eine „Bestätigung zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Abs. 2 BZRG“. <sup>2</sup>Die Studierenden sind verpflichtet, das erweiterte Führungszeugnis umgehend zu beantragen. <sup>3</sup>Spätestens bei Antritt des Praktikums ist der Schulleitung der Praktikumschule ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen.
- (5) Die Studierenden haben die an der Schule geltenden Vorschriften zu beachten und die diesbezüglichen Weisungen der betreuenden Lehrkräfte und der Schulleitung zu befolgen.
- (6) <sup>1</sup>Die Studierenden haben über die ihnen bekannt gewordenen Tatsachen Verschwiegenheit zu bewahren. <sup>2</sup>Abweichend von Satz 1 können Informationen in anonymisierter Form in den Praktikumsbericht aufgenommen werden, soweit für die Nachbereitung erforderlich und diese nicht im schutzwürdigen Interesse anderer liegen oder ihrer inhaltlichen Bedeutung nach der vertraulichen Behandlung bedürfen.

- (7) Im Falle, dass der / die Studierende erhebliche Zweifel an einer zweckmäßigen Fortführung des Praktikums hat, kann der / die Studierende sich an die Geschäftsstelle des ZLB oder die Lehrende / den Lehrenden wenden, bei der / dem er / sie die Vorbereitung besuchte.
- (8) <sup>1</sup>Erkrankt eine Studierende oder ein Studierender während des Praktikums, hat er bzw. sie die Schule und die Geschäftsstelle des ZLB umgehend zu verständigen. <sup>2</sup>Krankheitsbedingte Fehlzeiten von in der Summe weniger als 6 Tagen berühren die erfolgreiche Absolvierung des Praktikums nicht. <sup>3</sup>Die Geschäftsstelle des ZLB kann die Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung verlangen. <sup>4</sup>Bei anderen Gründen der Abwesenheit ist im Einzelfall durch das ZLB im Einvernehmen mit der / dem Lehrenden der Universität zu entscheiden, ob das Praktikum als erfolgreich absolviert bescheinigt werden kann.
- (9) Wird das Praktikum abgebrochen, werden die bereits absolvierten Zeiten nicht auf eine Wiederholung angerechnet.

## VII. Das Fachpraktikum (FP-LbS)

### § 52 Ziele

<sup>1</sup>Das Fachpraktikum (FP-LbS) soll den Studierenden Einblicke in den Unterricht des jeweiligen Faches geben. <sup>2</sup>Fragen des Zusammenhangs von Fachwissenschaft, Fachdidaktik und Unterrichtspraxis sollen auf der Grundlage eigener Erfahrungen erkannt werden und in eine theoriegeleitete Reflexion von Unterrichtsplanung und -durchführung eingehen. <sup>3</sup>Genauer ist den Modulbeschreibungen in den Modulhandbüchern der jeweiligen Fächer zu entnehmen.

### § 53 Bestandteile des Moduls

Das Modul (FP-LbS) umfasst ein Praktikum und einen Praktikumsbericht.

### § 54 Voraussetzung für das Praktikum

<sup>1</sup>Das zum FP-LbS gehörige Praktikum kann nur durchgeführt werden, wenn zuvor eine in dem allgemeinbildenden Fach, in dem das Praktikum absolviert werden soll, vorgesehene fachdidaktische Grundlegung erfolgt ist. <sup>2</sup>Die entsprechenden Regelungen werden im Einzelnen durch die Fächer getroffen und sind den fachspezifischen Teilen der Prüfungsordnungen zu entnehmen.

### § 55 Durchführung

- (1) Das zum FP-LbS gehörige Praktikum wird grundsätzlich zeitgleich mit dem zum S-LbS gehörigen Praktikum in derselben Schule absolviert, d.h. innerhalb derselben 5 Wochen.
- (2) <sup>1</sup>Die Studierenden müssen in dieser Zeit mindestens 20 Zeitstunden pro Woche, auf mindestens 4 Tage verteilt, in der Schule anwesend sein. <sup>2</sup>Innerhalb der 5 Wochen sollen insgesamt mindestens 4-6 Unterrichtsbeobachtungen und 1-2 eigene Unterrichtsversuche zu je maximal 90 Minuten erfolgen. <sup>3</sup>Die innere Gestaltung bleibt den Fächern überlassen.

### § 56 Aufgaben im Kontext des Praktikums

- (1) Zu den Aufgaben der Studierenden gehören insbesondere:
  - aktive Beteiligung in den Schulen, einschließlich der in diesem Rahmen angebotenen Bildungsgangkonferenzen, Tagungen und Projekte u.ä. (soweit die Schule dies ermöglicht),
  - Beschaffung von Informationen zur Einordnung des Fachunterrichts in den Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule (curriculare Vorgaben, Fachkonferenzbeschlüsse),

- Einholen von Informationen über die Klassen, insbes. im Hinblick auf den Fachunterricht,
  - vergleichende Analyse von im Unterricht verwendeten Schulbüchern und anderer Medien sowie
  - vergleichende Analyse von Unterrichtseinheiten unter Verwendung eigener Hospitationsprotokolle in Parallelklassen.
- (2) Zu den Aufgaben der Lehrenden der Universität gehören insbesondere
- Durchführung der vorbereitenden und ggf. nachbereitenden Lehrveranstaltung,
  - Information und Beratung der betreuenden Lehrkräfte, ggf. Veranstaltungen für die betreuenden Lehrerinnen und Lehrer,
  - Erreichbarkeit für Fragen während des Praktikums,
  - Auswertung des Praktikums (i.d.R. durch Beurteilung der Praktikumsberichte) sowie
  - Rückmeldung an den Studierenden / die Studierende zum Praktikum.

## § 57 Nachbereitung des Praktikums

<sup>1</sup>Die Studierenden fertigen einen auf dieses Praktikum bezogenen Praktikumsbericht an. <sup>2</sup>Inhalt, Aufbau und Umfang werden rechtzeitig durch das jeweilige Fach festgelegt und den Studierenden mitgeteilt. <sup>3</sup>Der Abgabetermin wird im jeweiligen Fach vor Beginn des Praktikums bekannt gegeben.

## § 58 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung

- (1) Die erfolgreiche Teilnahme an dem Fachpraktikum wird bescheinigt, wenn
- a) das Praktikum den Vorgaben (siehe § 55 und § 56) entsprechend abgeleistet wurde und
  - b) ein den Anforderungen genügender Praktikumsbericht vorgelegt wurde.
- (2) <sup>1</sup>Über das Kriterium b) entscheiden die Lehrenden, die das FP-LbS im jeweiligen Fach betreuen.
- (3) <sup>1</sup>Die erfolgreiche Teilnahme am FP-LbS wird auf einem von der Geschäftsstelle des ZLB zur Verfügung gestellten Formblatt bescheinigt. <sup>2</sup>Die betreuende Lehrkraft und die Schulleitung der Praktikumschule bestätigen auf diesem Formblatt die ordnungsgemäße Ableistung des Praktikums. <sup>3</sup>Der Lehrende / die Lehrende bescheinigt die Erfüllung aller Bestandteile des FP-LbS.

## § 59 Organisatorisches

<sup>1</sup>Die Anmeldung zu dem zum FP-LbS gehörigen Praktikum erfolgt in der Geschäftsstelle des ZLB zusammen mit der Anmeldung zum S-LbS. <sup>2</sup>Es gelten für das FP-LbS ansonsten dieselben organisatorischen Regelungen wie für das S-LbS (siehe § 51)

# VIII. Die Praxisphase (PPh)

## § 60 Ziele

<sup>1</sup>Die Praxisphase soll den Studierenden einen intensiven und ausführlichen Einblick in den Berufsalltag eines Lehrers bzw. einer Lehrerin der von ihnen angestrebten Schulform geben. <sup>2</sup>Dies umfasst das Schulleben, den Unterricht beider Unterrichtsfächer, gegebenenfalls auch fachfremden Unterricht sowie Schul- und Unterrichtsentwicklungsprozesse. <sup>3</sup>In der Praxisphase sollen intensive Analyse- und Hospitationsaufgaben sowie ausführlich vorbereitetes eigenes Unterrichten zu einer engen Verknüpfung von Wissenschaftswissen und Handlungswissen führen und zugleich die Reflexion über die eigene professionelle Entwicklung vertiefen und den Aufbau einer Berufsidentität befördern. <sup>4</sup>Die Studierenden sollen nach Möglichkeit in Zweierteams Formen und Arbeitsweisen kollegialer Unterstützung und Beratung erfahren und entwickeln.

## § 61 Dauer und Gliederung der Praxisphase

- (1) Die Praxisphase unterteilt sich in sieben Elemente:
  - a) zwei fachdidaktische Vorbereitungsseminare, jeweils eines in den beiden Unterrichtsfächern,
  - b) einen Praxisblock,
  - c) zwei Begleitseminare, jeweils eines in den beiden Unterrichtsfächern sowie
  - d) zwei Nachbereitungsseminare, jeweils eines in den beiden Unterrichtsfächern.
- (2) Die Vorbereitungsveranstaltungen umfassen jeweils 2 SWS und sind fachdidaktische Veranstaltungen.
- (3) <sup>1</sup>Der Praxisblock umfasst ein 18-wöchiges Praktikum. <sup>2</sup>Der Beginn und die Länge kann durch einen Beschluss im Regionalnetz an die Erfordernisse des jeweiligen Kalenderjahres angepasst werden. <sup>3</sup>Er beginnt jedoch in jedem Fall frühestens am 10. Februar und endet spätestens mit Beginn der Sommerferien des Landes Niedersachsen.
- (4) Die Begleitveranstaltungen in einem Umfang von jeweils 1 SWS finden parallel zum Praxisblock statt.
- (5) <sup>1</sup>Die Nachbereitung umfasst jeweils 1 SWS. <sup>2</sup>Sie findet frühestens ab dem 1. August des gleichen Jahres statt und muss bis spätestens zum 31. Januar des Folgejahres abgeschlossen sein.

## § 62 Betreuende Personen, Tandem-Lehre

- (1) <sup>1</sup>Die Veranstaltungen gemäß § 61 Absatz 1 a, c und d werden von einem Lehr-Tandem geleitet, bestehend aus einer bzw. einem in der Fachdidaktik tätigen Lehrenden des jeweiligen Unterrichtsfaches sowie mindestens einem Lehrer / einer Lehrerin, der / die von der Universität einen Lehrauftrag für die Praxisphase erhalten hat. <sup>2</sup>Die Lehr-Tandems führen darüber hinaus Beratungsbesuche an den Praktikumsschulen durch.
- (2) Die Studierenden unterliegen der Schulordnung, dem Weisungsrecht der Schulleiterin bzw. des Schulleiters und der Aufsicht ihrer Mentorinnen und Mentoren, die ihnen gegenüber in allen Belangen des betreffenden Unterrichts weisungsberechtigt sind.

## § 63 Vorbereitungsveranstaltungen

- (1) <sup>1</sup>Zur Vorbereitung auf den Praxisblock nehmen die Studierenden in beiden Unterrichtsfächern jeweils an einer Vorbereitungsveranstaltung teil. <sup>2</sup>Vorbereitungsveranstaltungen finden in jedem Wintersemester statt. <sup>3</sup>Die Studierenden nehmen an den Vorbereitungsveranstaltungen teil, die in dem Wintersemester stattfinden, an dessen Ende der Praxisblock beginnt, den sie absolvieren.
- (2) <sup>1</sup>In jeder der beiden Vorbereitungsveranstaltungen ist eine Prüfungsleistung zu erbringen. <sup>2</sup>Wenn die Prüfungsleistungen nicht in beiden Vorbereitungsveranstaltungen bis Ende der Orientierungsphase (also Ende der zweiten Woche des Praxisblocks) bestanden sind, kann der Praxisblock nicht fortgesetzt werden; siehe § 71 Absatz 4.

## § 64 Durchführung des Praxisblocks

- (1) <sup>1</sup>Studierende des Masterstudiengangs Lehramt an Grundschulen absolvieren den Praxisblock an einer Grundschule. <sup>2</sup>Studierende des Masterstudiengangs Lehramt an Haupt- und Realschulen absolvieren den Praxisblock an einer Schule im Sekundarbereich I, jedoch nicht an Gymnasien.
- (2) <sup>1</sup>Die Studierenden müssen im Rahmen des Praxisblocks an vier Tagen pro Woche und insgesamt mindestens 15 Zeitstunden in der Schule anwesend sein. <sup>2</sup>Abweichend hiervon kann die Studiendekanin / der Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge auf Antrag des / der Studierenden in begründeten Ausnahmefällen im Einvernehmen mit der Praktikumsschule eine Anwesenheit von mindestens 15 Stunden pro Woche an drei Tagen in der Schule gestatten. <sup>3</sup>Ein Tag in der Woche ist für die Begleitveranstaltungen in der Universität vorgesehen.

## § 65 Verlauf des Praxisblocks und Aufgaben im Rahmen des Praxisblocks

- (1) Der Praxisblock gliedert sich in eine Orientierungsphase und eine Phase des selbst gestalteten Unterrichts.
- (2) <sup>1</sup>Der Praxisblock beginnt mit einer zweiwöchigen Orientierungsphase. <sup>2</sup>Es handelt sich um eine Phase ohne eigenes Unterrichten. <sup>3</sup>Während der Orientierungsphase können Hospitations- und Analyseaufträge zu bearbeiten sein, die in den Vorbereitungs- oder Begleitveranstaltungen gestellt werden.
- (3) <sup>1</sup>Die Phase des selbst gestalteten Unterrichts dauert 16 Wochen; eine Abweichung ist nur möglich, wenn das Praktikum gemäß § 61 Absatz 3 insgesamt weniger als 18 Wochen umfasst. <sup>2</sup>Für den teilweise oder vollständig selbst zu gestaltenden Unterricht wird ein Richtwert von insgesamt 64 Unterrichtsstunden während des Praxisblocks angesetzt, d.h. in jedem Unterrichtsfach wöchentlich zwei Unterrichtsstunden. <sup>3</sup>Im Einzelfall sind die Rahmenbedingungen der Unterrichtsfächer und der Schule zu berücksichtigen.
- (4) Die unterrichtliche Verantwortung für den selbst gestalteten Unterricht obliegt nicht der Studierenden bzw. dem Studierenden, sondern weiterhin der jeweiligen Lehrkraft.
- (5) <sup>1</sup>In jedem der beiden Unterrichtsfächer soll eine Unterrichtssequenz von mehreren Unterrichtsstunden vorbereitet, durchgeführt und nachbereitet werden. <sup>2</sup>Ihr Umfang kann je nach den Rahmenbedingungen variieren. <sup>3</sup>Verbindlich ist, dass in der Sequenzplanung über eine Einzelstunde hinausgehende Unterrichtsaspekte bearbeitet werden.
- (6) Über die Hospitationen und Unterrichtsversuche hinaus wird von den Studierenden auch eine Teilnahme an außerunterrichtlichen Schulveranstaltungen erwartet, wie beispielsweise Fach- oder Gesamtkonferenzen, Elternabende und Schulfeste (soweit die Schule dies ermöglicht).

## § 66 Beratungsbesuche

- (1) <sup>1</sup>Die Studierenden sollen mindestens zwei Mal pro Unterrichtsfach durch die Lehr-Tandems besucht werden. <sup>2</sup>Mindestens ein Beratungsbesuch pro Unterrichtsfach erfolgt gemeinsam. <sup>3</sup>Nur in begründeten Einzelfällen, in denen gemeinsame Besuche nicht umsetzbar sind, kann hiervon abgewichen werden.
- (2) Die Beratungsbesuche umfassen jeweils eine Unterrichtshospitation und eine Nachbesprechung der Unterrichtsstunde der Studierenden.
- (3) Die Besuche dienen der Beobachtung und Beratung der Studierenden bezüglich ihrer Unterrichtsversuche und gehen nicht in die Modulnote ein.

## § 67 Begleitveranstaltungen

- (1) Die Studierenden nehmen während des Praxisblocks in ihren beiden Unterrichtsfächern an Begleitveranstaltungen mit einem Umfang von mindestens 1 SWS teil, die von den jeweiligen Lehr-Tandems angeboten werden.
- (2) <sup>1</sup>In den Begleitveranstaltungen werden Erfahrungen aus dem Praxisblock reflektiert und ausgewählte Fragestellungen des Praxisblocks behandelt. <sup>2</sup>Die Veranstaltungen beziehen sich inhaltlich auf die fachbezogenen und überfachlichen Aspekte des Praxisblocks.

## § 68 Auswertung und Nachbereitung des Praxisblocks

<sup>1</sup>Der Praxisblock wird durch eine Veranstaltung im Umfang von mindestens 1 SWS nachbereitet. <sup>2</sup>Die Veranstaltung kann als Blockveranstaltung erfolgen, wobei § 61 Absatz 5 zu beachten ist.

## § 69 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung

- (1) <sup>1</sup>In beiden Vorbereitungs- und Nachbereitungsseminaren werden studienbegleitende Prüfungsleistungen erbracht. <sup>2</sup>Im Praxisblock und den beiden Begleitseminaren werden Studiennachweise erbracht, letztere werden nicht benotet.

- (2) In den Vorbereitungs- und Nachbereitungsseminaren sind neben den in der Allgemeinen Prüfungsordnung genannten Prüfungsformen folgende Typen studienbegleitender Prüfung möglich:
- a) **Referat mit Übungsmoderation**  
<sup>1</sup>Ein Referat mit Übungsmoderation ist ein Referat, in dessen Anschluss die Referentin bzw. der Referent oder das Vortragsteam über eine von den Seminarteilnehmerinnen und -teilnehmern zu lösende Übungsaufgabe einen Bezug zwischen Theorie und Praxis herstellt. <sup>2</sup>Die Moderation der Ergebnispräsentation ist Bestandteil der Prüfungsleistung.
  - b) **unterstützte Gestaltung einer Seminarstunde**  
Eine unterstützte Gestaltung einer Seminarstunde ist eine Seminarstunde, die von einem studentischen Team oder einer Studentin bzw. einem Studenten in enger Absprache mit einer Dozentin oder einem Dozenten geplant und dann von den / der / dem Studierenden in großen Teilen geleitet wird.
  - c) **ausführlicher Unterrichtsentwurf**  
Ein ausführlicher Unterrichtsentwurf ist ein schriftliches Dokument, das gemäß Vorgabe der Dozentinnen und Dozenten auf systematische Weise grundlegende planerisch relevante Sachverhalte, Analysen und Entscheidungen hinsichtlich der Gestaltung einer Unterrichtsstunde oder -sequenz erfasst.
- (3) <sup>1</sup>Die erfolgreiche Teilnahme am Praxisblock wird auf einem von der Geschäftsstelle des ZLB zur Verfügung gestellten Formblatt dokumentiert. <sup>2</sup>Auf diesem Formblatt bestätigen die Mentorin / der Mentor des 1. Unterrichtsfaches und die Mentorin / der Mentor des 2. Unterrichtsfaches sowie die Schulleiterin / der Schulleiter, dass die Vorgaben hinsichtlich der Absolvierung des Praxisblocks gemäß § 64 und § 65 erfüllt wurden. <sup>3</sup>Darüber hinaus bescheinigen die Lehrkraft in der Praxisphase des 1. Unterrichtsfaches, der / die in der Fachdidaktik tätige Lehrende des 1. Unterrichtsfaches, die Lehrkraft in der Praxisphase des 2. Unterrichtsfaches sowie der / die in der Fachdidaktik tätige Lehrende des 2. Unterrichtsfaches, dass die vorgesehenen Unterrichtsbesuche erfolgten bzw. gleichwertige Leistungen von dem / der Studierenden erbracht wurden.

## § 70 Anmeldung

- (1) Das Anmeldeverfahren zur Praxisphase und die Zuordnung der Studierenden zu den Schulen, an denen sie den Praxisblock absolvieren, werden auf der Grundlage von Vereinbarungen mit dem Niedersächsischen Kultusministerium und der Niedersächsischen Landesschulbehörde über die Geschäftsstelle des ZLB durchgeführt.
- (2) <sup>1</sup>Die Anmeldung zum Praxisblock erfolgt auf elektronischem Wege über eine online-Praktikumsdatenbank. <sup>2</sup>Der Zeitraum, in dem eine Anmeldung über die Online-Praktikumsdatenbank möglich ist, wird von der Geschäftsstelle des ZLB rechtzeitig bekannt gegeben.

## § 71 Zuweisung zu den Vorbereitungsseminaren und Schulen

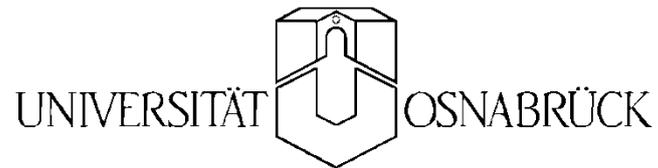
- (1) <sup>1</sup>Ein Anspruch auf Zuweisung an eine bestimmte Schule besteht nicht. <sup>2</sup>Im Falle der Studierenden des Masterstudiengangs Lehramt an Haupt- und Realschulen besteht auch kein Anspruch auf Zuweisung an eine Schule einer bestimmten Schulart. <sup>3</sup>Schulwünsche werden im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten berücksichtigt. <sup>4</sup>Eine Absolvierung des Praxisblocks außerhalb Niedersachsens ist nicht möglich.
- (2) <sup>1</sup>Soweit es organisatorisch möglich ist, werden die Studierenden den Schulen in fachbezogenen Zweiertteams zugeordnet. <sup>2</sup>Die Zweiertteams sollen sich von der Vorbereitung bis zur Nachbereitung aus denselben Studierenden zusammensetzen.
- (3) Die Studierenden werden am Ende des Jahres vor dem Praktikumsblock von der Geschäftsstelle des ZLB auf elektronischem Wege darüber informiert, an welcher Schule sie den Praxisblock absolvieren werden.
- (4) <sup>1</sup>Die Bekanntgabe der jeweiligen Praktikumschule durch das ZLB gilt als vorläufige Zulassung zum Praxisblock. <sup>2</sup>Notwendige Voraussetzung für die endgültige Zulassung zum Praxisblocks ist das Bestehen der Prüfungsleistung aus der Vorbereitungsveranstaltung, unter Berücksichtigung von § 63 Abs. 2.

## § 72 Weitere organisatorische Regelungen

- (1) <sup>1</sup>Die Studierenden erhalten von der Geschäftsstelle des ZLB spätestens im Januar des Jahres, in dem der Praktikumsblock absolviert wird, eine „Bestätigung zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Abs. 2 BZRG“. <sup>2</sup>Die Studierenden sind verpflichtet, das erweiterte Führungszeugnis umgehend zu beantragen. <sup>3</sup>Spätestens bei Antritt des Praxisblocks ist der Schulleitung der Praktikumschule ein eintragungsfreies erweitertes Führungszeugnis vorzulegen.
- (2) Der Schulleitung der Praktikumschule sind von den Studierenden spätestens bei Antritt des Praxisblocks ein Formular zur Verschwiegenheitserklärung und ein Formular zur Belehrung nach §35 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) unterschrieben vorzulegen.
- (3) <sup>1</sup>Die Studierenden haben über die ihnen bekannt gewordenen Tatsachen Verschwiegenheit zu bewahren. <sup>2</sup>Abweichend von Satz 1 können Informationen in anonymisierter Form in den Praktikumsbericht aufgenommen werden, soweit diese für die Nachbereitung erforderlich sind und nicht im schutzwürdigen Interesse anderer liegen oder ihrer inhaltlichen Bedeutung nach der vertraulichen Behandlung bedürfen.
- (4) Im Falle, dass der / die Studierende erhebliche Zweifel an einer zweckmäßigen Fortführung des Praktikums hat, kann der / die Studierende sich an das betreuende Lehr-Tandem oder die Geschäftsstelle des ZLB wenden.
- (5) <sup>1</sup>Wird der Praxisblock nicht angetreten, kann der oder die Studierende erst im Folgejahr erneut zugewiesen werden. <sup>2</sup>Wenn selbstverschuldet weniger als 18 Wochen im Stück abgeleistet werden, wird der oder die Studierende ebenfalls erst zum nächsten Zuweisungszeitraum ein Jahr später zugewiesen. <sup>3</sup>Abweichend von Satz 2 kann in besonders begründeten Einzelfällen die Studiendekanin / der Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge im Einvernehmen mit allen betreuenden Personen auf Antrag der oder des Studierenden eine Fehlzeit im Praktikum genehmigen, sofern der Anlass der Abwesenheit einen Kompetenzzuwachs im Sinne der Ziele der Praxisphase erwarten lässt. <sup>4</sup>Im Falle einer nicht von dem oder der Studierenden zu vertretenden Fehlzeit (z. B. wegen längerer nachgewiesener Erkrankung) muss der Praxisblock nur dann zum nächstmöglichen Zeitpunkt nachgeholt werden, wenn die Fehlzeit in der Summe 13 Tage oder mehr beträgt; im Falle der Anwendung von § 64 Absatz 2 Satz 2 in der Summe 10 Tage oder mehr.
- (6) Zeiten eines abgebrochenen Praktikums werden nicht auf eine Wiederholung angerechnet.

## § 73 In-Kraft-Treten

- (1) Diese Ordnung tritt mit Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück rückwirkend zum 01.10.2018 in Kraft.
- (2) Studierenden, die das BSP mit 4 LP bereits vor dem In-Kraft-Treten dieser Ordnung absolviert haben, werden dafür nachträglich 6 LP gutgeschrieben, es sei denn, sie haben bereits das Portfolio mit 2 LP absolviert.
- (3) Sollten Regelungen zu den Praktika in den fachspezifischen Teilen noch nicht den Regelungen dieser Ordnung entsprechen, so sind diese unverzüglich anzupassen. Bis zum In-Kraft-Treten der neuen fachspezifischen Teile bzw. der neuen Modulbeschreibungen finden vorrangig die Regelungen dieser Ordnung Anwendung.



MODULBESCHREIBUNGEN  
ZUR ORDNUNG FÜR PRAKTIKA  
IN DER LEHRERBILDUNG

befürwortet in der  
31. Sitzung der Zentralen Studienkommission Lehrerbildung am 11.07.2018  
befürwortet in der 146. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 10.10.2018  
beschlossen in der 182. Sitzung des Senats am 21.11.2018  
genehmigt in der 282. Sitzung des Präsidiums am 17.01.2019  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2019 vom 21.03.2019, S. 100

Identifizier <b>ZLB-BSP</b>		Modultitel <b>Betriebs- / Sozialpraktikum</b> Englischer Modultitel <i>Traineeship in enterprises, offices or social sector</i>			
SWS des Moduls ---	Dauer des Moduls 1 Semester			Modulbeauftragter Studiendekan/in für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge	
LP des Moduls 6 LP	Angebotsturnus jedes Semester			Modul beschließendes Gremium Senat	
<b>Qualifikationsziele</b> Im Modul „Betriebs- / Sozialpraktikum“ (BSP) sollen die Studierenden lernen <ul style="list-style-type: none"> <li>• sich selbst in ihren Eigenschaften und Fähigkeiten zu beobachten und in Hinblick auf ihre persönliche Entwicklung und ihren Berufswunsch zu reflektieren;</li> <li>• unter Verwendung unterschiedlicher Methoden Informationen zu erheben, diese angemessen schriftlich zu strukturieren und kritisch zu bewerten ;</li> <li>• sich auf Perspektivwechsel einzulassen;</li> <li>• Erfahrungen auf der Basis wissenschaftlicher Begriffe und Theorien zu ordnen, zu reflektieren, und zu bewerten.</li> </ul>					
<b>Inhalte</b> Im Falle der Absolvierung des Praktikums als Betriebspraktikum sollen sich die Studierenden einen Eindruck von der Vielfältigkeit arbeitsteiliger Produktions- und Dienstleistungsarbeit verschaffen, einen Einblick in Verwaltung, Planungsprozesse sowie Arbeitsorganisation nehmen und die Anforderungen erfahren, die an Berufstätige gestellt werden. Im Falle der Absolvierung des Praktikums als Sozialpraktikum sollen sich die Studierenden einen Eindruck von den Funktionen sozialer Einrichtungen verschaffen, einen Einblick in Verwaltung, Planungsprozesse und Arbeitsorganisation nehmen und die Besonderheiten des Arbeitsplatzes im Hinblick auf das Verhältnis Betreuerin/Betreuer zu betreuten Menschen erfahren. Im Praktikumsbericht sind folgende Aspekte zu bearbeiten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begründung der Praktikumsausrichtung sowie Formulierung von Erwartungen an das Praktikum sowie an sich selbst</li> <li>• Verortung der eigenen Tätigkeiten im Praktikum und Identifizierung damit zusammenhängender Kompetenzen</li> <li>• Darstellung einer Schlüsselsituation und diesbezügliche Reflexion unter Heranziehung von Fachliteratur</li> <li>• Herstellung eines Bezuges zum weiteren Studium und dem angestrebten Lehrerberuf</li> <li>• Kriterien basierte Beurteilung des eigenen Berichts</li> </ul>					
Veranstaltungsform	SWS	LP	Studiennachweis(e)	Prüfungsvorleistungen	studienbegleitende Prüfung(en)
<b>1. Komponente:</b>					
Praktikum (4 Wochen)		6 LP	Praktikumsbericht (10-15 Seiten)	---	---
<b>Prüfungsanforderungen</b> ---					
<b>Berechnung der Modulnote</b> ---					
<b>Bestehensregelung für dieses Modul</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ein den Vorgaben in § 6 der Ordnung für Praktika in der Lehrerbildung entsprechendes Praktikum,</li> <li>• ein den Anforderungen genügender Praktikumsbericht (siehe Inhalte) und</li> <li>• eine Teilnahme an einem abschließenden Reflexionsgespräch</li> </ul>					
<b>Wiederholbarkeit zur Notenverbesserung</b> ---					
<b>Verwendung des Moduls</b> BEU, 2FB					

Identifizier <b>ZLB-ASP</b>		Modultitel <b>Allgemeines Schulpraktikum</b> Englischer Modultitel <i>General Teaching Practice at Schools</i>			
SWS des Moduls 2 SWS	Dauer des Moduls 1 Semester		Modulbeauftragter Studiendekan/in für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge		
LP des Moduls 10 LP	Angebotsturnus jedes Semester		Modul beschließendes Gremium Senat		
<b>Qualifikationsziele</b>					
Ziel des Allgemeinen Schulpraktikums (ASP) ist die Auseinandersetzung mit der grundsätzlichen Theorie-Praxis-Problematik in der Schulpädagogik, verbunden mit der Befähigung zur Reflexion der eigenen berufsbezogener Kompetenzentwicklung und Entscheidungsfindung.					
Spezifische Qualifikationsziele des Vorbereitungsseminars:					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verständnis für die unterschiedliche Funktion von didaktischem Reflexions- und Handlungswissen, für die Möglichkeiten und Grenzen von „Unterrichtsrezepten“,</li> <li>• Fähigkeit zur Formulierung eines eigenen Beobachtungsschwerpunktes sowie zur Anwendung einschlägiger Methoden der Unterrichtsforschung,</li> <li>• Erprobung und Entwicklung eines vorläufigen Konzepts zur Unterrichtsplanung,</li> <li>• Kenntnis und Erprobung einschlägiger Unterrichtsmethoden,</li> <li>• Erprobung von Methoden professionsbezogener Selbstreflexion.</li> </ul>					
Spezifische Qualifikationsziele des Praktikums:					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verständnis für die Handlungsrelevanz wissenschaftlicher Ausbildung und Aussagen für die Schulpraxis,</li> <li>• Fähigkeit zur methodisch reflektierten Beobachtung und Analyse von Prozessen des Unterrichts, der Erziehung bzw. des Schullebens,</li> <li>• Erprobung und Erwerb didaktischer Planungs-, Handlungs- und Reflexionskompetenzen mit Blick auf eigene Unterrichtsversuche,</li> <li>• Anbahnung der Fähigkeit zur Formulierung eigener, berufsbiographisch relevanter Entwicklungsaufgaben.</li> </ul>					
<b>Inhalte</b>					
Das Allgemeine Schulpraktikum (ASP) soll den Studierenden reflektierte Erfahrungen mit dem Lehrerberuf, mit der Institution Schule, mit Unterricht und Erziehung ermöglichen. In Abgrenzung zu den Fachpraktika im Rahmen in den Masterstudiengängen geht es hierbei vorrangig um didaktisch-methodische Fragestellungen und Handlungsfelder, die über den Fachunterricht hinausgehen und die Perspektive einer/eines Klassenlehrerin/ Klassenlehrers in den Blick nehmen. Die Nachbereitung erfolgt in Form eines Praktikumsberichts, der die unter Qualifikationszielen des Vorbereitungsseminars und des Praktikums aufgeführten Aspekte aufgreifen soll. Die Standards für den Praktikumsbericht werden in der vorbereitenden Seminarveranstaltung mit den Studierenden besprochen und konkretisiert.					
Veranstaltungsform	SWS	LP	Studiennachweis(e)	Prüfungsvorleistungen	studienbegleitende Prüfung(en)
<b>1. Komponente:</b>					
Seminar	2 SWS	2 LP	---	---	---
<b>2. Komponente:</b>					
Praktikum (5 Wochen)		8 LP	Praktikumsbericht (12-25 Seiten incl. Literaturverzeichnis, zuzüglich Anhang; der Anhang muss einen großen Unterrichtsentwurf und kann Materialien mit erläuterndem Charakter enthalten, z.B. Schulordnung, Profilbeschreibungen usw.)	---	---
<b>Prüfungsanforderungen</b>					
---					

<p><b>Berechnung der Modulnote</b></p> <p>---</p>
<p><b>Bestehensregelung für dieses Modul</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Im Vorbereitungsseminar besteht Anwesenheitspflicht, da die Erprobung von Konzepten der Unterrichtsplanung und von Unterrichtsmethoden sowie von Methoden der professionsbezogenen Selbstreflexion realisiert wird, was einen intensiven direkten Dialog der Seminarteilnehmerinnen und -teilnehmer unter Leitung und mit Beratung der Dozentin bzw. des Dozenten mit einschlägiger Erfahrung unbedingt erfordert. Mindestens an 80% der Sitzungen des Vorbereitungsseminars muss darum teilgenommen worden sein.</li> <li>2. Das Praktikum ist den Vorgaben in §15 und §16 der Ordnung für Praktika in der Lehrerbildung abzuleisten.</li> <li>3. Ein den Anforderungen genügender Praktikumsbericht ist vorzulegen.</li> </ol>
<p><b>Wiederholbarkeit zur Notenverbesserung</b></p> <p>---</p>
<p><b>Verwendung des Moduls</b></p> <p>BEU, 2FB</p>

<p>Identifizier</p> <p><b>ZLB-PPH-GHR</b></p>		<p>Modultitel</p> <p><b>Praxisphase GHR</b></p> <p>Englischer Modultitel</p> <p><i>Internship Primary and Lower Secondary School</i></p>	
<p><b>SWS des Moduls</b></p> <p>8 SWS</p>	<p><b>Dauer des Moduls</b></p> <p>2 – 3 aufeinander folgende Semester</p>	<p><b>Modulbeauftragter</b></p> <p>Studiendekanin/Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge</p>	
<p><b>LP des Moduls</b></p> <p>34 LP</p>	<p><b>Angebotsturnus</b></p> <p>Jährlich, beginnend im Wintersemester</p>	<p><b>Modul beschließendes Gremium</b></p> <p>Senat</p>	
<p><b>Qualifikationsziele</b></p> <p>Handlungs- und Reflexionskompetenz durch</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Fähigkeit, fachdidaktische Konzepte gewinnbringend im Schulalltag umsetzen zu können</li> <li>• die Fähigkeit, Erfahrungen aus dem Schulalltag als Indizien für den Nutzen und die Grenzen fachdidaktischer Theorien nutzbar zu machen</li> <li>• die Fähigkeit zu kollegialer Zusammenarbeit und Unterstützung</li> <li>• die Bereitschaft und die Fähigkeit zur theoriegeleiteten Reflexion über die eigene professionelle Entwicklung sowie der persönlichen Berufseignung</li> <li>• Evaluationskompetenz</li> <li>• die schrittweise Übernahme der Lehrerrolle</li> </ul>			
<p><b>Inhalte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In den <b>Vorbereitungsveranstaltungen</b> (1a, 1b) wird der Praxisblock als Erfahrungs- und Erkundungsfeld, als Ort der Reflexion und des Handelns thematisiert. Die Veranstaltung hat einen didaktisch-methodischen Schwerpunkt und bezieht Methoden und Ergebnisse der Unterrichtsforschung ein. Es werden Analyse- und Beobachtungsmethoden vermittelt und entsprechende Kriterien erlernt. Die Erstellung von Unterrichtsentwürfen wird vermittelt.</li> <li>• Der <b>Praxisblock</b> (2) wird in der angestrebten Schulform absolviert. Die Studierenden wenden die Methoden, Modelle und Theorien aus den Vorbereitungsveranstaltungen und den weiteren Studienbestandteilen an. Sie führen Ausschnitte von Unterrichtsstunden, ganze Unterrichtsstunden und eigene Unterrichtssequenzen durch, wobei sie dieses Unterrichten nach Möglichkeit mit Unterstützung ihrer Team-Partnerin bzw. ihres Team-Partners, ihrer Mentorin bzw. ihres Mentors, der betreuenden universitären Fachdidaktikerin bzw. des Fachdidaktikers sowie der bzw. des betreuenden Lehrbeauftragten (LiP) planen und reflektieren. Die Studierenden erproben sich in der Rolle der Lehrerin bzw. des Lehrers. Mittels eines Portfolios reflektieren sie über ihre eigene professionelle Entwicklung und setzen sich mit ihrer Berufsidentität auseinander.</li> <li>• In den <b>Begleitseminaren</b> (3a und 3b) werden der Verlauf und sich ergebende Probleme aus dem Praxisblock aufgearbeitet. Die Studierenden reflektieren ihre Arbeit in der Schule unter Einbeziehung der jeweils betreuenden „Tandems“.</li> </ul>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>Über die <b>Nachbereitung des Praxisblocks</b> (4a und 4b) entwickeln die Studierenden eine Einschätzung bzgl. ihrer professionellen Entwicklung. Darüber hinaus reflektieren sie die Wechselwirkung von Theorie und Praxis.</li> </ul>					
Veranstaltungsform	SWS	LP	Studiennachweis(e)	Prüfungsvorleistungen	studienbegleitende Prüfung(en)
<b>Komponente 1a: Vorbereitung Fach A<sup>1</sup></b>					
Seminar	2 SWS	3 LP	ggf. erfolgreiche Bearbeitung von Aufgaben zur Förderung der Lehrkompetenz (zu Beginn des Moduls zu spezifizieren)		siehe Anlage <sup>1</sup>
<b>Komponente 1b: Vorbereitung Fach B</b>					
Seminar	2 SWS	3 LP	ggf. erfolgreiche Bearbeitung von Aufgaben zur Förderung der Lehrkompetenz (zu Beginn des Moduls zu spezifizieren)		siehe Anlage 1
<b>Komponente 2: Praxisblock</b>					
Praktikum (18 Wochen)	–	20 LP	Unterrichtsbesuche in beiden Fächern gemäß § 66 der Ordnung für Praktika in der Lehrerbildung	–	–
<b>Komponente 3a: Begleitung Fach A</b>					
Seminar	1 SWS	1 LP	<ul style="list-style-type: none"> <li>regelmäßige Teilnahme</li> <li>Bearbeitung max. dreier Aufgaben (siehe Anlage 2)</li> </ul>	–	–
<b>Komponente 3b: Begleitung Fach B</b>					
Seminar	1 SWS	1 LP	<ul style="list-style-type: none"> <li>regelmäßige Teilnahme</li> <li>Bearbeitung max. dreier Aufgaben (siehe Anlage 2)</li> </ul>	–	–
<b>Komponente 4a: Nachbereitung Fach A</b>					
Seminar	1 SWS	3 LP	regelmäßige Teilnahme	Studiennachweise aus 2 und 3a	siehe Anlage 1
<b>Komponente 4b: Nachbereitung Fach B</b>					
Seminar	1 SWS	3 LP	regelmäßige Teilnahme	Studiennachweise aus 2 und 3b	siehe Anlage 1
<b>Prüfungsanforderungen</b> s. Qualifikationsziele und Inhalte					
<b>Berechnung der Modulnote</b> Durchschnitt der Noten der beiden Fächer A (Durchschnitt von 1a und 4a) und B (Durchschnitt von 1b und 4b)					

<sup>1</sup> Die Fächer A und B entsprechen der Fächerkombination der/des jeweiligen Studierenden.

<p><b>Bestehensregelung für dieses Modul</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwesenheitspflicht in den Komponenten 1a/b, 3a/b und 4a/b (In den Seminaren spielen die Planung, die Simulation und die Reflexion unterrichtlicher Prozesse eine zentrale Rolle. Hierbei handelt es sich um Tätigkeiten, für deren Einübung und Erfolg der intensive Dialog der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer unter direkter Rückmeldung erfahrener Lehrender eine unerlässliche Voraussetzung ist.</li> <li>• mindestens ausreichende Leistungen in allen Studiennachweisen und allen studienbegleitenden Prüfungen</li> <li>• Absolvierung des Praxisblocks gemäß der Vorgaben in den §§ 60-72 der Ordnung für Praktika in der Lehrerbildung (von den schulischen Mentorinnen bzw. Mentoren und der Schulleitung bestätigt)</li> </ul>
<p><b>Wiederholbarkeit zur Notenverbesserung</b></p> <p>Keine</p>
<p><b>Verwendung des Moduls</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Masterstudiengang Lehramt an Grundschulen</li> <li>• Masterstudiengang Lehramt an Haupt- und Realschulen</li> </ul>

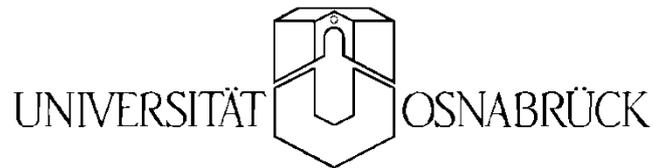
## Anlage 1

- Referat (20 – 40 min),
- Referat (15 – 30 min) mit schriftlicher Ausarbeitung (5 – 10 S.),
- Referat mit Übungsmoderation gemäß § 69 Absatz (2) der Ordnung für Praktika in der Lehrerbildung (20 – 40 min),
- unterstützte Gestaltung einer Seminarstunde gemäß § 69 Absatz (2) der Ordnung für Praktika in der Lehrerbildung (45 min),
- ausführlicher Unterrichtsentwurf gemäß § 69 Absatz (2) der Ordnung für Praktika in der Lehrerbildung (4 – 10 Seiten),
- Klausur (45 – 90 min),
- mündliche (Gruppen-)Prüfung (ca. 15 min pro Person) oder
- Hausarbeit (15 – 20 Seiten)

## Anlage 2

nach Vorgabe der Dozentin bzw. des Dozenten:

- Dokumentation schulrelevanter Tätigkeiten, mittels
  - ausführlichem und/oder kurzem Unterrichtsentwurf,
  - tägliche Unterrichtsplanung,
  - Sachanalyse,
  - Praktikumstagebuch,
  - Praktikumsbericht und/oder
  - Video-, Audio- oder Beobachtungsportfolio
- Aufgaben zur Förderung der Lehrkompetenz,
- kriteriengeleitete Unterrichtsreflexionen,
- Referat und/oder
- Fallpräsentationen



FACHBEREICH BIOLOGIE/CHEMIE

ORDNUNG  
ÜBER DEN ZUGANG UND DIE ZULASSUNG  
FÜR DEN KONSEKUTIVEN MASTERSTUDIENGANG  
„BIOLOGIE/BIOLOGY –  
FROM MOLECULES TO ORGANISMS“

**Neufassung**

beschlossen in der 131. Sitzung des Fachbereichsrates des Fachbereichs Biologie/Chemie  
am 07.11.2018

befürwortet in der 147. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre und Studienqualitätskommission  
(ZSK) am 28.11.2018

beschlossen in der 183. Sitzung des Senats am 30.01.2019

genehmigt mit Schreiben des Nds. MWK vom 11.02.2019; Az.: 27.5 – 74509-11, 130 und 132  
AMBL. der Universität Osnabrück Nr. 02/2019 vom 21.03.2019, S. 106

**INHALT:**

---

§ 1	Geltungsbereich .....	108
§ 2	Zugangsvoraussetzungen .....	108
§ 3	Studienbeginn und Bewerbungsfrist .....	109
§ 4	Zulassungsverfahren .....	109
§ 5	Auswahlkommission für den Masterstudiengang „Biologie/Biology – From Molecules to Organisms“ .....	110
§ 6	Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren .....	110
§ 7	Zulassung für höhere Fachsemester .....	111
§ 8	In-Kraft-Treten .....	111

Der Senat der Universität Osnabrück hat auf seiner 183. Sitzung am 30.01.2019 folgende Ordnung gemäß § 18 Absatz 7 NHG und § 7 NHZG beschlossen.

## § 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zum Masterstudiengang „Biologie/Biology – From Molecules to Organisms“ mit den drei Schwerpunkten 1. Allgemeine Biologie, 2. Evolution, Verhalten und Ökologie und 3. Zell- und Molekularbiologie.
- (2) Die Zugangsvoraussetzungen richten sich nach § 2.
- (3) <sup>1</sup>Ist der Studiengang zulassungsbeschränkt und erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahren vergeben (§ 4). <sup>2</sup>Erfüllen nicht mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, findet ein Auswahlverfahren nicht statt.

## § 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) <sup>1</sup>Voraussetzung für den Zugang zum Masterstudiengang „Biologie/Biology – From Molecules to Organisms“ ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber
  - a) entweder an einer deutschen Hochschule oder an einer Hochschule, die einem der Bologna-Signatarstaaten angehört, einen Bachelorabschluss oder diesem gleichwertigen Abschluss in einem Studiengang „Biologie/Biology – From Molecules to Organisms“ oder in einem anderen fachlich geeigneten Studiengang erworben hat, oder
  - b) an einer anderen ausländischen Hochschule einen gleichwertigen Abschluss in einem fachlich geeigneten vorangegangenen Studium erworben hat; die Gleichwertigkeit wird nach Maßgabe der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Ständigen Sekretariat der Kultusministerkonferenz festgestellt,sowie
  - c) die Voraussetzungen gemäß Absatz 3 bis 5 nachweist.

<sup>2</sup>Die Entscheidung, ob das vorangegangene Studium fachlich geeignet ist, trifft der Prüfungsausschuss der Biologie, die positive Feststellung kann mit der Auflage verbunden werden, noch fehlende Module innerhalb von zwei Semestern nachzuholen.

- (2) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 1 sind auch Bewerberinnen und Bewerber vorläufig zugangsberechtigt, deren Bachelorabschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt, wenn mindestens 150 ECTS-Leistungspunkte vorliegen und aufgrund des bisherigen Studienverlaufs, insbesondere der bislang vorliegenden Prüfungsleistungen, zu erwarten ist, dass sie den Abschluss bis spätestens zum Ende des ersten Semesters des Masterstudiengangs erlangen werden. <sup>2</sup>Aus den für den Zugang relevanten Leistungen ist eine Durchschnittsnote zu ermitteln, die im Auswahlverfahren berücksichtigt wird, unabhängig davon, ob das Ergebnis der Bachelorprüfung davon abweicht. <sup>3</sup>Das bedeutet, dass alle Leistungen für den Bachelorabschluss oder den gleichwertigen Abschluss bis zum Ende des ersten Semesters des Masterstudiengangs vollständig erbracht sein müssen. <sup>4</sup>Bei Bewerbungen zum Wintersemester ist dies der 31. März. <sup>4</sup>Die Anforderungen aus Absatz 1, Buchstabe b sind auch in diesem Falle zu erfüllen.
- (3) Bewerberinnen und Bewerber müssen über nachgewiesene Kenntnisse der englischen Sprache auf dem Sprachniveau B1 nach dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen (GER) verfügen.
- (4) Die englischen Sprachkenntnisse gelten, soweit diese Sprache nicht Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers ist, nachgewiesen durch
  - den Nachweis von in der Regel sechs Jahren erfolgreich absolviertem Schulenglisch.

- (5) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen noch ihren Bachelorabschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben, müssen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. <sup>2</sup>Die Deutschkenntnisse sind nachgewiesen, soweit diese Sprache nicht Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers ist, durch das Zertifikat der deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang DSH 2 oder vergleichbare Qualifikationsnachweise.
- (6) In Zweifelsfällen entscheidet über das Vorliegen der Sprachkenntnisse die Auswahlkommission.

### § 3 Studienbeginn und Bewerbungsfrist

- (1) <sup>1</sup>Der Masterstudiengang „Biologie/Biology – From Molecules to Organisms“ beginnt jeweils zum Wintersemester. <sup>2</sup>Die schriftliche Bewerbung muss mit den gemäß Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15.07. bei der Hochschule eingegangen sein. <sup>3</sup>Ausländische Bewerberinnen und Bewerber mit ausländischen Zeugnissen bewerben sich bis jeweils zum 15.07. über die Servicestelle „Uni-Assist“. <sup>4</sup>Die Bewerbung gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins.
- (2) Der Bewerbung sind – bei Zeugnissen und Nachweisen in beglaubigter Kopie – folgende Unterlagen beizufügen:
- a) das Abschlusszeugnis des Bachelorstudiengangs oder – wenn dieses noch nicht vorliegt – eine Bescheinigung über die erbrachten Leistungen, die Leistungspunkte und über die Durchschnittsnote,
  - b) Lebenslauf,
  - c) Nachweis(e) nach § 2 Absatz 4 - 5,
  - d) eine aus den angebotenen Schwerpunkten zu erstellende Prioritätenliste.
- (3) <sup>1</sup>Wenn der Studiengang zulassungsbeschränkt ist, kann zusätzlich ein Bewerbungsschreiben vorgelegt werden, in dem die Motivation für den gewählten Schwerpunkt im Masterstudiengang dargelegt wird (erwartet wird ein Motivationsschreiben im Umfang von 3.000 bis 5.000 Zeichen). <sup>2</sup>Zusätzlich können dem Schreiben Nachweise über Praktika; oder Studienaufenthalte im Ausland; die besondere Forschungsnähe der Bachelorarbeit oder andere Leistungen (Publikationen, Preise, Auszeichnungen, hervorragend absolvierte Lehrveranstaltungen zum Gegenstand) beigelegt werden.
- (4) <sup>1</sup>Bewerbungen, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. <sup>2</sup>Die eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Hochschule.

### § 4 Zulassungsverfahren

- (1) <sup>1</sup>Ist der Studiengang zulassungsbeschränkt und erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Studienplätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahren vergeben. <sup>2</sup>Die Auswahlkommission (§ 5) entscheidet in diesem Fall über die Zulassung der Bewerberinnen und Bewerber unter Berücksichtigung der nach § 3 Absatz 3 eingereichten Unterlagen.
- (2) <sup>1</sup>Die Auswahlkommission entscheidet in dem unter § 4 Absatz 1 genannten Fall über die Zulassung der Bewerberinnen und Bewerber unter Berücksichtigung der Abschlussnote des vorangegangenen Studiums (bzw. der Durchschnittsnote nach § 2 Absatz 2) und den Kriterien nach § 3 Absatz 3. <sup>2</sup>Für jedes erfüllte Kriterium nach § 3 Absatz 3 verbessert sich die Abschluss- bzw. Durchschnittsnote um 0,1 Notenpunkte, maximal um 0,8 Notenpunkte. <sup>3</sup>Aus den so ermittelten Gesamtnoten ergibt sich die Rangliste der Bewerberinnen und Bewerber. <sup>4</sup>Bei der Durchschnittsnote werden die ersten beiden Dezimalstellen berücksichtigt, alle weiteren Dezimalstellen werden ohne Rundung gestrichen. <sup>5</sup>Bei Notengleichheit bestimmt das Los den Rang.
- (3) <sup>1</sup>Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Hochschule unberührt. <sup>2</sup>Die Einschreibung der Bewerberinnen und Bewerber ist bis zur Erbringung aller Leistungen nach § 2 Absatz 2 Satz 3 und zum Nachweis über die erfolgreiche Beendigung des Bachelorstudiums auflösend bedingt.

- (4) Das Zeugnis über den Bachelorabschluss oder gleichwertigen Abschluss ist bis spätestens 15. April (bei Einschreibung zum Wintersemester) vorzulegen.
- (5) Wird das Zeugnis nicht innerhalb dieser Frist vorgelegt und hat die vorläufig zugangsberechtigte Person dies zu vertreten, ist sie mit Fristablauf exmatrikuliert (§ 19 Abs. 6 Satz 3 Nr. 2 NHG).

## **§ 5 Auswahlkommission für den Masterstudiengang „Biologie/Biology – From Molecules to Organisms“**

- (1) Für die Vorbereitung der Auswahlentscheidung bildet der Fachbereich Biologie/Chemie eine Auswahlkommission.
- (2) <sup>1</sup>Der Auswahlkommission gehören außer der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses Biologie als Vorsitzende oder Vorsitzendem zwei weitere stimmberechtigte Lehrende und eine Studierende oder ein Studierender an. <sup>2</sup>Die oder der Studierende gehören der Auswahlkommission mit beratender Stimme an. <sup>3</sup>Die Mitglieder werden durch den Fachbereichsrat des Fachbereichs Biologie/ Chemie eingesetzt. <sup>4</sup>Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr, Wiederbestellung ist möglich. <sup>5</sup>Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.
- (3) <sup>1</sup>Über die Sitzungen der Auswahlkommission wird eine Niederschrift geführt. <sup>2</sup>Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse der Auswahlkommission sind in der Niederschrift festzuhalten. <sup>3</sup>Die Niederschriften sind von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. <sup>4</sup>Im Übrigen sind die Bestimmungen der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück, soweit anwendbar, zu beachten.
- (4) Die Aufgaben der Auswahlkommission sind:
  - a) Prüfung der eingehenden Zulassungsanträge auf formale Richtigkeit,
  - b) Prüfung der Zugangsvoraussetzungen,
  - c) Entscheidung über die Zulassung oder die Ablehnung der Bewerberinnen und Bewerber zu den jeweiligen Schwerpunkten.
- (5) Die Auswahlkommission berichtet dem Fachbereichsrat des Fachbereichs Biologie/ Chemie nach Abschluss des Vergabeverfahrens über die gesammelten Erfahrungen und unterbreitet ggf. Vorschläge für die Weiterentwicklung des Vergabeverfahrens.

## **§ 6 Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren**

- (1) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Universität einen schriftlichen Zulassungsbescheid. <sup>2</sup>In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber schriftlich zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. <sup>3</sup>Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. <sup>4</sup>Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.
- (2) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen nach § 2 nicht erfüllen, erhalten einen Ablehnungsbescheid unter Angabe des entsprechenden Ablehnungsgrundes. <sup>2</sup>Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (3) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die im Rahmen des Auswahlverfahrens nach § 4 nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid, in dem der erreichte Rangplatz und der Rangplatz der zuletzt zugelassenen Bewerberin oder des zuletzt zugelassenen Bewerbers aufgeführt sind. <sup>2</sup>Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (4) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Absatz 2 durchgeführt.
- (5) <sup>1</sup>Die Zulassungsverfahren werden spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen. <sup>2</sup>Danach noch verfügbare Studienplätze werden auf formlosen Antrag durch Los vergeben. <sup>3</sup>Der Bewerbungszeitraum hierfür beginnt zwei Wochen vor dem Vorlesungsbeginn und endet mit dem Abschluss des Verfahrens. <sup>4</sup>§ 2 bleibt unberührt.

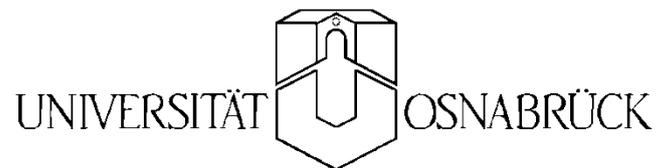
- (6) Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Universität Osnabrück unberührt.

## § 7 Zulassung für höhere Fachsemester

- (1) Die freien Studienplätze in einem höheren zulassungsbeschränkten Semester werden in nachstehender Reihenfolge an die Bewerberinnen und Bewerber vergeben
- a) für die eine Ablehnung der Zulassung aus Gründen, die in ihrer Person liegen, eine besondere Härte bedeuten würde,
  - b) die im selben oder vergleichbaren Studiengang
    - aa) im zentralen Vergabeverfahren für einen Vollstudienplatz zugelassen sind und bereits an dieser Hochschule für einen Teilstudienplatz eingeschrieben sind oder waren,
    - bb) bereits an dieser Hochschule für einen Teilstudienplatz eingeschrieben sind oder waren,
    - cc) an einer anderen deutschen Hochschule, einer Hochschule eines anderen Mitgliedsstaats der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaats des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum eingeschrieben sind oder waren,
    - dd) mit deutscher Staatsangehörigkeit oder zulassungsrechtlich deutschen Staatsangehörigen gleichgestellt an einer ausländischen Hochschule, die nicht unter Buchstabe cc) fällt, eingeschrieben sind oder waren,
    - ee) für das erste Semester zugelassen worden sind und in ein höheres Semester eingestuft werden könnenoder
  - c) die sonstige Gründe geltend machen.
- (2) Innerhalb jeder Fallgruppe des Absatzes 1 Satz 1 entscheiden die für die Ortswahl maßgebenden sozialen, insbesondere familiären und wirtschaftlichen Gründe, danach die Durchschnittsnote, letztlich das Los.

## § 8 In-Kraft-Treten

<sup>1</sup>Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft. <sup>2</sup>Sie findet für das Bewerbungssemester, das der Veröffentlichung folgt, erstmalig Anwendung.



FACHBEREICH KULTUR- UND SOZIALWISSENSCHAFTEN

## ORDNUNG

ÜBER DEN ZUGANG UND DIE ZULASSUNG

FÜR DEN MASTERSTUDIENGANG

„BODEN, GEWÄSSER, ALTLASTEN“

### **Neufassung**

beschlossen in der 27. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Kultur- und Sozialwissenschaften am  
07.11.2018

befürwortet in der 148. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre und Studienqualitätskommission  
(ZSK) der Universität Osnabrück am 23.01.2019

beschlossen in der 183. Sitzung des Senats der Universität Osnabrück am 30.01.2019  
genehmigt mit Schreiben des Nds. MWK vom 11.02.2019; Az.: 27.5 – 74509-11, 130 und 132  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2019 vom 21.03.2019, S. 112

**INHALT:**

---

§ 1	Geltungsbereich .....	114
§ 2	Zugangsvoraussetzungen .....	114
§ 3	Studienbeginn, Bewerbungsfrist und Bewerbung .....	115
§ 4	Zulassungsverfahren .....	115
§ 5	Auswahlkommission .....	115
§ 6	Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss des Verfahrens .....	116
§ 7	Zulassung für höhere Semester .....	116
§ 8	In-Kraft-Treten .....	117

Der Senat der Universität Osnabrück hat auf seiner 183. Sitzung am 30.01.2019 folgende Ordnung nach § 18 Absatz 8 NHG und § 7 NHZG beschlossen:

## § 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zum Masterstudiengang „Boden, Gewässer, Altlasten“ der Universität Osnabrück.
- (2) Die Zugangsvoraussetzungen richten sich nach § 2.
- (3) <sup>1</sup>Ist der Studiengang zulassungsbeschränkt und ist die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen nach § 2 erfüllen, größer als die Anzahl der Plätze, die zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines universitätseigenen Auswahlverfahrens vergeben (§ 4).  
<sup>2</sup>Andernfalls findet ein Auswahlverfahren nicht statt.

## § 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) <sup>1</sup>Voraussetzung für den Zugang zum Masterstudiengang "Boden, Gewässer, Altlasten" ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber
  - a) entweder an einer deutschen Hochschule oder an einer ausländischen Hochschule, die einem der Bologna-Signatarstaaten angehört, einen Bachelorabschluss oder diesem gleichwertigen Abschluss in einem natur-, geo- oder ingenieurwissenschaftlichen Studiengang mit boden- oder gewässerkundlichem Schwerpunkt oder nachgewiesenen boden- oder gewässerkundlichen Inhalten erworben hat; der Nachweis der boden- oder gewässerkundlichen Inhalte liegt in der Regel vor, wenn Module von mindestens 20 LP mit entsprechenden Inhalten bzw. eine Bachelorarbeit mit entsprechenden Inhalten erbracht wurden oder
  - b) an einer anderen ausländischen Hochschule einen gleichwertigen Abschluss in einem fachlich geeigneten vorangegangenen Studium erworben hat; die Gleichwertigkeit wird nach Maßgabe der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz festgestellt sowie
  - c) Kenntnisse der englischen Sprache, die mindestens dem Niveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) entsprechen oder einen bestandenen IELTS (mit mindestens 5,0) oder einen gleichwertigen Sprachtest nachweisen kann; der Nachweis ist durch Vorlage eines entsprechenden Zertifikats zu erbringen. <sup>2</sup>Für englische Muttersprachler ist der Nachweis entbehrlich.<sup>3</sup>Die Entscheidung, ob das vorangegangene Studium fachlich geeignet ist, trifft die Auswahlkommission. <sup>4</sup>Die positive Feststellung kann mit der Nebenbestimmung verbunden werden, noch fehlende Module innerhalb von zwei Semestern nachzuweisen. <sup>6</sup>Die Zulassung zum Masterstudiengang erlischt, wenn die erforderlichen Nachweise der Erfüllung nicht bis zum Ablauf des zweiten Semesters nach Zulassung erbracht werden und die Bewerberin oder der Bewerber dies zu vertreten hat.
- (2) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 1 sind auch Bewerberinnen und Bewerber vorläufig zugangsberechtigt, deren Bachelorabschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt, wenn mindestens 150 LP vorliegen und aufgrund des bisherigen Studienverlaufs, insbesondere der bislang vorliegenden Prüfungsleistungen, zu erwarten ist, dass sie den Abschluss bis spätestens zum Ende des ersten Semesters des Masterstudiengangs erlangen werden. <sup>2</sup>Das bedeutet, dass alle Leistungen für den Bachelorabschluss oder den gleichwertigen Abschluss bis zum Ende des ersten Semesters des Masterstudiengangs vollständig erbracht sein müssen. <sup>3</sup>Bei Bewerbungen zum Wintersemester ist dies der 31. März.
- (3) Bewerberinnen und Bewerber, die weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen noch ihren Bachelorabschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben, müssen darüber hinaus ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache, mindestens auf dem Niveau 2 der Deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH), nachweisen.

### § 3 Studienbeginn, Bewerbungsfrist und Bewerbung

- (1) <sup>1</sup>Der Masterstudiengang „Boden, Gewässer, Altlasten“ beginnt jeweils zum Wintersemester. <sup>2</sup>Die schriftliche Bewerbung muss mit den gemäß Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15.07. bei der Universität eingegangen sein. <sup>3</sup>Ausländische Bewerberinnen und Bewerber mit ausländischen Zeugnissen bewerben sich bis jeweils zum 15.07. über die Servicestelle „Uni-Assist“. <sup>4</sup>Die Bewerbung gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins.
- (2) Der Bewerbung sind folgende Unterlagen beizufügen:
  - Nachweis eines Hochschulabschlusses nach § 2 Abs. 1 a) oder b) oder - wenn dieser noch nicht vorliegt - eine Bescheinigung über die bisher erbrachten Leistungen, die Leistungspunkte und über die Durchschnittsnote nach § 2 Abs. 2 i.V.m. § 4 Abs. 5
  - Lebenslauf
  - Nachweise über Kenntnisse der englischen Sprache nach § 2 Abs. 1 c)
  - soweit erforderlich, Nachweise über Kenntnisse der deutschen Sprache nach § 2 Abs. 3
  - soweit vorhanden Nachweise über Berufs- oder Praktikantentätigkeiten nach § 4 Abs. 3
- (3) <sup>1</sup>Bewerbungen, die nicht vollständig, form- und fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. <sup>2</sup>Die eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Hochschule.

### § 4 Zulassungsverfahren

- (1) Ist der Studiengang zulassungsbeschränkt und erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Studienplätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben.
- (2) <sup>1</sup>Die Entscheidung der Auswahlkommission über die Vergabe der Studienplätze erfolgt anhand einer Rangliste. <sup>2</sup>Die vorläufige Rangliste der Bewerberinnen und Bewerber wird nach der Note des Bachelor-Abschlusszeugnisses gebildet. <sup>3</sup>Wenn der Studienabschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt, ist die Durchschnittsnote nach § 2 Absatz 2 i. V. § 4 Abs. 5 zugrunde zu legen; diese Durchschnittsnote wird im Auswahlverfahren berücksichtigt, unabhängig davon, ob die Note der Bachelorprüfung hiervon abweicht. <sup>4</sup>Bei der Durchschnittsnote werden die ersten beiden Dezimalstellen berücksichtigt, alle weiteren Dezimalstellen werden ohne Rundung gestrichen. <sup>5</sup>Bei Notengleichheit bestimmt das Los den Rang. <sup>6</sup>Anhand der Abschlussnote des Bachelorabschlusses oder vergleichbaren Abschlusses nach § 2 Abs. 1 a) oder b) in Kombination mit dem Nachweis von Berufs- oder Praktikantentätigkeiten nach Maßgabe von Abs. 3 wird die endgültige Rangliste gebildet.
- (3) Die der Ranglistenbildung zugrunde zu legende Abschlussnote des Bachelorabschlusses oder vergleichbaren Abschlusses verbessert sich bei Nachweis von fachlich einschlägigen Berufs- oder Praktikantentätigkeiten im Umfang von mindestens 12 Monaten nach dem grundständigen Studium um 0,3 Bonuspunkte.
- (4) Anhand der um die Bonuspunkte verbesserten Abschlussnote wird eine Rangliste gebildet und die vorhandenen Studienplätze werden – beginnend mit der höchsten Punktzahl abwärts - danach vergeben.
- (5) Liegt der Studienabschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vor, aber es wurden bereits mindestens 80% der insgesamt erforderlichen Leistungen erbracht, wird die aus diesen Prüfungsleistungen ermittelte Durchschnittsnote im Auswahlverfahren in der Rangliste zugrunde gelegt unabhängig davon, ob die Abschlussnote hiervon abweicht.
- (6) <sup>1</sup>Besteht zwischen einzelnen Bewerberinnen und Bewerbern Rangleichheit, so bestimmt sich die Rangfolge auf der Liste nach dem Los. <sup>2</sup>Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Hochschule unberührt.

### § 5 Auswahlkommission

- (1) Für die Vorbereitung der Auswahlentscheidung bildet der Fachbereich Kultur- und Sozialwissenschaften eine Auswahlkommission.

- (2) <sup>1</sup>Der Auswahlkommission gehören zwei stimmberechtigte Mitglieder der Hochschullehrergruppe sowie ein Mitglied der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen an, die durch den Fachbereichsrat des Fachbereichs Kultur- und Sozialwissenschaften der Universität für den Zeitraum von zwei Jahren gewählt werden; Wiederbestellung ist möglich. <sup>2</sup>Dazu kommen bis zu drei Mitglieder der Hochschullehrergruppe der Fakultät Agrarwissenschaften und Landschaftsarchitektur der Hochschule Osnabrück mit beratender Stimme.<sup>3</sup>Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn drei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.
- (3) <sup>1</sup>Über die Sitzungen der Auswahlkommission wird eine Niederschrift geführt. <sup>2</sup>Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse der Auswahlkommission sind in der Niederschrift festzuhalten. <sup>3</sup>Die Niederschriften sind von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. <sup>4</sup>Im Übrigen sind die Bestimmungen der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück, soweit anwendbar, zu beachten.
- (4) Die Aufgaben der Auswahlkommission sind:
- a) Prüfung der eingehenden Zulassungsanträge auf formale Richtigkeit,
  - b) Prüfung der Zugangsvoraussetzungen, ggf. mit Nebenbestimmungen
  - c) Entscheidung über die Zulassung oder die Ablehnung der Bewerberinnen und Bewerber

## § 6 Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss des Verfahrens

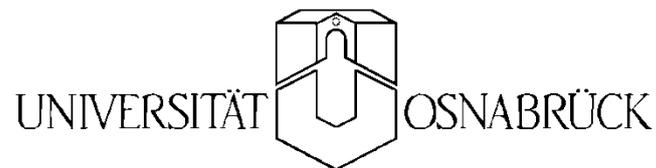
- (1) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Universität Osnabrück einen schriftlichen Zulassungsbescheid. <sup>2</sup>In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber schriftlich zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. <sup>3</sup>Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. <sup>4</sup>Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.
- (2) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen nach § 2 nicht erfüllen, erhalten einen Ablehnungsbescheid unter Angabe des entsprechenden Ablehnungsgrundes. <sup>2</sup>Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (3) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Abs. 2 durchgeführt.
- (4) Die Zulassungsverfahren werden spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen.

## § 7 Zulassung für höhere Semester

- (1) Die freien Studienplätze in einem höheren zulassungsbeschränkten Semester werden in nachstehender Reihenfolge an Bewerberinnen und Bewerber vergeben,
- a) für die eine Ablehnung der Zulassung aus Gründen, die in ihrer Person liegen, eine besondere Härte bedeuten würde,
  - b) die im gleichen oder vergleichbaren Studiengang
    - aa) im zentralen Vergabeverfahren für einen Vollstudienplatz zugelassen sind und bereits an dieser Hochschule für einen Teilstudienplatz eingeschrieben sind oder waren,
    - bb) bereits an dieser Hochschule für einen Teilstudienplatz eingeschrieben sind oder waren,
    - cc) an einer anderen deutschen Hochschule, einer Hochschule eines anderen Mitgliedsstaats der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaats des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum eingeschrieben sind oder waren,
    - dd) mit deutscher Staatsangehörigkeit oder zulassungsrechtlich deutschen Staatsangehörigen gleichgestellt an einer ausländischen Hochschule, die nicht unter Buchstabe cc) fällt, eingeschrieben sind oder waren,
    - ee) für das erste Semester zugelassen worden sind und in ein höheres Semester eingestuft werden könnenoder
  - c) die sonstige Gründe geltend machen.
- (2) Innerhalb jeder der Fallgruppen des Absatzes 1 entscheiden über die Zulassung die für die Ortswahl maßgebenden sozialen, insbesondere familiären und wirtschaftlichen Gründe, bei gleichem Ergebnis die Durchschnittsnote und bei dann noch gleichartigen Fällen letztlich das Los.

## **§ 8 In-Kraft-Treten**

<sup>1</sup>Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück in Kraft.



FACHBEREICH HUMANWISSENSCHAFTEN

## ORDNUNG

ÜBER DEN ZUGANG UND DIE ZULASSUNG

FÜR DEN KONSEKUTIVEN UND BERUFSBEGLEITENDEN

MASTERSTUDIENGANG

„COGNITIVE COMPUTING“

beschlossen in der

137. Sitzung des Fachbereichsrates des Fachbereichs Humanwissenschaft am 12.12.2018

befürwortet in der 147. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre und Studienqualitätskommission  
(ZSK) am 28.11.2018

beschlossen in der 183. Sitzung des Senats am 30.01.2019

genehmigt mit Schreiben des Nds. MWK vom 11.02.2019; Az.: 27.5 – 74509-11, 130 und 132

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2019 vom 21.03.2019, S. 118

**INHALT:**

---

§ 1	Geltungsbereich .....	120
§ 2	Zugangsvoraussetzungen .....	120
§ 3	Studienbeginn und Bewerbungsfrist .....	121
§ 4	Zulassungsverfahren .....	122
§ 5	Auswahlkommission für den Masterstudiengang „Cognitive Computing“ .....	122
§ 6	Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren .....	123
§ 7	In-Kraft-Treten .....	123

Der Senat der Universität Osnabrück hat auf seiner 183. Sitzung am 30.01.2019 folgende Ordnung gemäß § 18 Absatz 7 NHG und § 7 NHZG beschlossen.

## § 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zum berufsbegleitenden Masterstudiengang „Cognitive Computing“.
- (2) Die Zugangsvoraussetzungen richten sich nach § 2.
- (3) <sup>1</sup>Ist der Studiengang zulassungsbeschränkt und ist die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen nach § 2 erfüllen, größer als die Anzahl der Plätze, die zur Verfügung steht, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines universitätseigenen Auswahlverfahrens vergeben (§ 4).  
<sup>2</sup>Anderenfalls findet ein Auswahlverfahren nicht statt.

## § 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) <sup>1</sup>Voraussetzung für den Zugang zum berufsbegleitenden Masterstudiengang „Cognitive Computing“ ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber
  - a) einen fachlich geeigneten Bachelorstudiengang an einer Hochschule erfolgreich absolviert hat. <sup>2</sup>Für Bewerberinnen und Bewerber, deren Abschluss von einer Hochschule stammt, die keinem Bologna-Signatarstaat angehört, wird die Gleichwertigkeit nach Maßgabe der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz festgestellt; in diesem Fall muss das fachlich geeignete vorangegangene Studium mindestens drei Jahre umfassen. <sup>3</sup>Es können Bewerberinnen und Bewerber zugelassen werden, die einen der zuvor genannten Abschlüsse in einem fachlich eng verwandten Studiengang zu kognitiven Technologien erworben haben, wie zum Beispiel in
    - (Wirtschafts-)Informatik
    - Künstlicher Intelligenz
    - Cognitive Science
    - (Computer-)Linguistik
    - Mathematik
    - Naturwissenschaften
    - Ingenieurwissenschaften
    - einem Studiengang mit hohem Informatikanteil
  - oder
  - b) einen gleichwertigen Abschluss, der keinen wesentlichen Unterschied zu den unter a) genannten Abschlüssen aufweist, in einem fachlich eng verwandten Studiengang an einer anderen ausländischen Hochschule.
- (2) <sup>1</sup>Der Bachelorstudiengang nach Absatz 1 Buchstabe a oder b ist fachlich geeignet, wenn darin folgende Prüfungsleistungen erfolgreich erbracht worden sind:
  - a) mindestens 15 ECTS-Leistungspunkte aus dem Bereich formale Methoden, wie z.B. Quantitativen Methoden, Mathematik, Statistik oder Logik;
  - b) mindestens 25 ECTS-Leistungspunkte aus den Bereichen der (Wirtschafts-)Informatik, Künstliche Intelligenz, Neuroinformatik oder Computerlinguistik;<sup>2</sup>In Zweifelsfällen entscheidet die Auswahlkommission (§5).

- (3) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 1 sind auch Bewerberinnen und Bewerber vorläufig zugangsberechtigt, deren Studienabschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt, wenn mindestens 150 ECTS-Leistungspunkte vorliegen und aufgrund des bisherigen Studienverlaufs, insbesondere der bislang vorliegenden Prüfungsleistungen, zu erwarten ist, dass sie den Abschluss spätestens bis zum Ende des ersten Semesters des Masterstudiengangs erlangen werden. <sup>2</sup>Das bedeutet, dass alle Leistungen für den Bachelorabschluss oder den gleichwertigen Abschluss bis zum Ende des ersten Semesters des Masterstudiengangs vollständig erbracht sein müssen. <sup>3</sup>Bei Bewerbungen zum Wintersemester ist dies der 31. März.
- (4) Im Fall nach Absatz 3 ist das Zeugnis über den Bachelorabschluss oder gleichwertigen Abschluss bis spätestens 15. April (bei Einschreibung zum Wintersemester) vorzulegen.
- (5) Bewerberinnen und Bewerber müssen darüber hinaus über nachgewiesene Kenntnisse der englischen Sprache auf dem Sprachniveau B2 nach dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen (GER) verfügen.
- (6) Die englischen Sprachkenntnisse gelten, soweit diese Sprache nicht Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers ist, nachgewiesen durch
- den Nachweis von acht Jahren erfolgreich und qualifiziert absolviertem Schulenglisch (mit einer Durchschnittsnote besser als sieben Punkte im Leistungskurs/ Kurs auf erhöhtem Niveau bzw. besser als neun Punkte im Grundkurs im Abiturschulfach Englisch in den beiden Schuljahren vor Erwerb der Hochschulzugangsberechtigung) oder
  - einen bestandenen IELTS Academic (mit mindestens 6,0) oder einen gleichwertigen Sprachtest.
- (7) In Zweifelsfällen entscheidet über das Vorliegen der Sprachkenntnisse die oder der von der Auswahlkommission beauftragte Lehrende.

### § 3 Studienbeginn und Bewerbungsfrist

- (1) <sup>1</sup>Der Masterstudiengang „Cognitive Computing“ beginnt jeweils zum Wintersemester. <sup>2</sup>Die schriftliche Bewerbung muss mit den gemäß Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15. Juli für das Wintersemester bei der Universität Osnabrück eingegangen sein. <sup>3</sup>Ausländische Bewerberinnen und Bewerber mit ausländischen Zeugnissen bewerben sich für das Wintersemester bis zum 15. Juli über die Servicestelle Uni-Assist. <sup>4</sup>Die Bewerbung gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins.
- (2) Der Bewerbung sind – bei Zeugnissen und Nachweisen in beglaubigter Kopie – folgende Unterlagen beizufügen:
- a) <sup>1</sup>Das Abschlusszeugnis des abgeschlossenen Studiums nach § 2 Absatz 1 Buchstabe a und b. <sup>2</sup>Wenn das Abschlusszeugnis noch nicht vorliegt, ist der Bewerbung stattdessen eine Bescheinigung über die im Bachelorstudiengang erbrachten Prüfungsleistungen, Leistungspunkte und Durchschnittsnote beizufügen. <sup>3</sup>Ist in der Bescheinigung über die erbrachten Leistungen keine Durchschnittsnote ausgewiesen, so ist eine separate Bescheinigung beizufügen. <sup>4</sup>Die Bescheinigungen nach den Sätzen 2 und 3 können entweder in beglaubigter Kopie oder im Original mit Stempel und Unterschrift der zuständigen Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses eingereicht werden.
  - b) <sup>1</sup>Zum Nachweis der fachlichen Eignung des Studiengangs gemäß § 2 Absatz 2 ist – sofern das Studium nicht an der Universität Osnabrück absolviert wurde – eine permanente Internetadresse anzugeben, unter der ein Dokument in deutscher oder englischer Sprache eingesehen werden kann, welches Modulbeschreibungen für alle in den Zeugnissen bzw. Bescheinigungen nach Buchstabe a enthaltenen Leistungen enthält (Modulkatalog). <sup>2</sup>Kann keine permanente Internetadresse angegeben werden, ist ein entsprechendes Dokument (Modulkatalog oder Sammlung aller im Sinne von § 2 Absatz 2 relevanten Modulbeschreibungen) in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen.
  - c) Nachweis nach § 2 Absatz 6,
  - d) Tabellarischer Lebenslauf in deutscher oder englischer Sprache.

- (3) <sup>1</sup>Wenn der Studiengang zulassungsbeschränkt ist, kann zusätzlich ein Bewerbungsschreiben vorgelegt werden in dem dargelegt wird (im Umfang von max. 2.000 Wörtern), aufgrund welcher spezifischen Begabungen und Interessen die Bewerberin oder der Bewerber sich für diesen Masterstudiengang als besonders geeignet ansieht, inwieweit sie oder er die wissenschaftlichen Grundlagen des Fachs bzw. das Basiswissen sicher beherrscht, das im Rahmen des Erststudiums vermittelt wurde und inwiefern die bisherige Ausbildung und der bisherige berufliche Werdegang diese Darlegungen schlüssig erscheinen lassen. <sup>2</sup>Zusätzlich können dem Schreiben Nachweise über Praktika; oder Studienaufenthalte im Ausland; oder andere Leistungen (Publikationen, Preise, Auszeichnungen, bzw. einschlägige Industrie-Projekte im Bereich Cognitive Computing) beigelegt werden.
- (4) <sup>1</sup>Bei später eingehenden Anträgen besteht, auch bei Vorliegen der gemäß § 2 und § 3 Absatz 2 erforderlichen Nachweise von erforderlichen Bescheinigungen und Zertifikaten, kein Anspruch auf Immatrikulation. <sup>2</sup>Die eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Hochschule.
- (5) Können nicht alle nötigen Nachweise termingerecht vorgelegt werden, kann eine Nachfrist gesetzt werden.

#### **§ 4 Zulassungsverfahren**

- (1) <sup>1</sup>Ist der Studiengang zulassungsbeschränkt und ist die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen erfüllen, größer als die Anzahl der Plätze, die zur Verfügung steht, so werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines universitätseigenen Auswahlverfahrens vergeben. <sup>2</sup>Die Auswahlkommission (§ 5) entscheidet in diesem Fall über die Zulassung der Bewerberinnen und Bewerber unter Berücksichtigung der nach § 3 Absatz 2 und Absatz 3 eingereichten Unterlagen.
- (2) <sup>1</sup>Die Auswahlkommission entscheidet in dem unter § 4 Absatz 1 genannten Fall über die Zulassung der Bewerberinnen und Bewerber unter Berücksichtigung der Abschlussnote des vorangegangenen Studiums (bzw. der Durchschnittsnote nach § 3 Absatz 2 a)) und den Kriterien nach § 3 Absatz 3 <sup>2</sup>Für jedes erfüllte Kriterium nach § 3 Absatz 3 verbessert sich die Abschluss- bzw. Durchschnittsnote um 0,2 Notenpunkte, maximal 0,8 Notenpunkte. <sup>3</sup>Aus den so ermittelten Gesamtnoten ergibt sich die Rangliste der Bewerberinnen und Bewerber. <sup>4</sup>Bei Notengleichheit bestimmt das Los den Rang.
- (3) <sup>1</sup>Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Universität unberührt. <sup>2</sup>Die Einschreibung der Bewerberinnen und Bewerber, die nach § 2 Absatz 3 als fachlich geeignet gelten, gilt bis zum Nachweis über die erfolgreiche Beendigung des Bachelorstudiums als vorläufig. <sup>3</sup>Die Einschreibung erlischt, wenn das Bachelorzeugnis nicht bis spätestens zum 15. April (bei Einschreibung zum Wintersemester) bei der Hochschule eingereicht wird und die Bewerberin oder der Bewerber dies zu vertreten hat.

#### **§ 5 Auswahlkommission für den Masterstudiengang „Cognitive Computing“**

- (1) Für die Vorbereitung der Auswahlentscheidung bildet der Fachbereich Humanwissenschaften eine Auswahlkommission.
- (2) <sup>1</sup>Der Auswahlkommission gehören neben dem Studiendekan oder der Studiendekanin der Lehrinheit Cognitive Science als Vorsitzender oder Vorsitzende und dem Koordinator oder der Koordinatorin des berufsbegleitenden Masterstudiengangs Cognitive Computing ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied der Lehrenden und eine Studierende oder ein Studierender an. <sup>2</sup>Die oder der Studierende gehört der Auswahlkommission mit beratender Stimme an. <sup>3</sup>Die Mitglieder werden durch den Fachbereichsrat des Fachbereichs Humanwissenschaften eingesetzt. <sup>4</sup>Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr, Wiederbestellung ist möglich.
- (3) <sup>1</sup>Über die Sitzungen der Auswahlkommission wird eine Niederschrift geführt. <sup>2</sup>Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse der Auswahlkommission sind in der Niederschrift festzuhalten. <sup>3</sup>Die Niederschriften sind von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. <sup>4</sup>Im Übrigen sind die Bestimmungen der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück, soweit anwendbar, zu beachten.

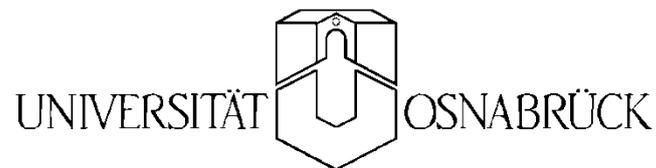
- (4) Die Aufgaben der Auswahlkommission sind:
  - a) Prüfung der eingehenden Zulassungsanträge auf formale Richtigkeit,
  - b) Prüfung der Zugangsvoraussetzungen,
  - c) Entscheidung über die Zulassung oder die Ablehnung der Bewerberinnen und Bewerber.
- (5) Die Auswahlkommission berichtet dem Fachbereichsrat des Fachbereichs Humanwissenschaften nach Abschluss des Vergabeverfahrens über die gesammelten Erfahrungen und unterbreitet ggf. Vorschläge für die Weiterentwicklung des Vergabeverfahrens.

## **§ 6 Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren**

- (1) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Universität einen schriftlichen Zulassungsbescheid. <sup>2</sup>In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber schriftlich zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. <sup>3</sup>Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. <sup>4</sup>Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.
- (2) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid, in dem gegebenenfalls der für ein Nachrückverfahren erreichte Rangplatz aufgeführt ist. <sup>2</sup>Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (3) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Absatz 2 Satz 2 durchgeführt.
- (4) <sup>1</sup>Die Zulassungsverfahren werden spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen. <sup>2</sup>Danach noch verfügbare Studienplätze werden auf formlosen Antrag durch Los vergeben. <sup>3</sup>Der Bewerbungszeitraum hierfür beginnt zwei Wochen vor dem Vorlesungsbeginn und endet mit dem Abschluss des Verfahrens.

## **§ 7 In-Kraft-Treten**

<sup>1</sup>Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft. <sup>2</sup>Sie findet für das Bewerbungssemester, das der Veröffentlichung folgt, erstmalig Anwendung.



ORDNUNG  
ÜBER DEN ZUGANG UND DIE ZULASSUNG FÜR  
DEN KONSEKUTIVEN MASTERSTUDIENGANG  
„LEHRAMT AN BERUFSBILDENDEN SCHULEN  
FÜR FACHBACHELOR“

Neufassung  
beschlossen in der  
78. Sitzung des Fachbereichs Erziehungs- und Kulturwissenschaften am 08.08.2018  
befürwortet in der 146. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 10.10.2018  
beschlossen in der 182. Sitzung des Senats am 21.11.2018  
genehmigt mit Schreiben des Nds. MWK vom 15.01.2019, Az.: 27.5 – 84100-55  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2019 vom 21.03.2019, S. 124

**INHALT:**

---

§ 1	Geltungsbereich .....	126
§ 2	Zugangsvoraussetzungen .....	126
§ 3	Auswahlkommission .....	127
§ 4	Studienbeginn und Bewerbungsfrist .....	127
§ 5	Zulassungsverfahren .....	127
§ 6	Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren .....	127
§ 7	Zulassung für höhere Fachsemester .....	128
§ 8	In-Kraft-Treten .....	128
Anlage 1: Liste der wählbaren Studienfächer .....		129
Anlage 2: Fachbezogene Zugangsbedingungen .....		130

Der Senat der Universität Osnabrück hat am 21.11.2018 folgende Ordnung nach § 18 Absatz 8 NHG und § 7 NHZG beschlossen:

## § 1 Geltungsbereich

- (1) <sup>1</sup>Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung für den Masterstudiengang *Lehramt an berufsbildenden Schulen für Fachbachelor* an der Universität Osnabrück. <sup>2</sup>Die wählbaren Fächer richten sich nach *Anlage I*.
- (2) Die Zugangsvoraussetzungen sind in § 2 geregelt.
- (3) <sup>1</sup>Ist der Studiengang zulassungsbeschränkt und erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen, als Plätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben (§ 4). <sup>2</sup>Andernfalls findet ein Auswahlverfahren nicht statt.

## § 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) <sup>1</sup>Voraussetzung für den Zugang zum Masterstudiengang *Lehramt an berufsbildenden Schulen für Fachbachelor* ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber
  - a) entweder an einer deutschen Hochschule oder an einer ausländischen Hochschule, die einem der Bologna-Signatarstaaten angehört einen Bachelor of Science oder Bachelor of Engineering in den Fächern Elektrotechnik, Maschinenbau oder vergleichbaren Studienfächern erworben hat;
  - b) an einer anerkannten deutschen oder ausländischen Hochschule den Abschluss Bachelor of Science oder Bachelor of Engineering in einer Fachrichtung erworben hat, die den unter Buchstabe a) genannten Studienfächern gleichwertig ist;
  - c) an einer anerkannten deutschen oder ausländischen Hochschule einen Diplomabschluss in einer der unter Buchstabe a) genannten Studienfachrichtung oder in einer gleichwertigen Studienfachrichtung erworben hat.
  - d) an einer anderen ausländischen Hochschule einen gleichwertigen Abschluss in einem fachlich geeigneten Studiengang erworben hat; die Gleichwertigkeit wird nach Maßgabe der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Ständigen Sekretariat der Kultusministerkonferenz festgestellt. Die Entscheidung, ob ein Studiengang fachlich geeignet ist, trifft die Auswahlkommission nach § 3
- (2) <sup>1</sup>Weitere Zugangsvoraussetzung sind der Nachweis von pädagogischen und (fach-)didaktischen Inhalten im Umfang von 15 LP. Neben der Anerkennung von gleichwertigen Studien- und Prüfungsleistungen anderer Universitäten können auch außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten angerechnet werden. <sup>2</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die ein Ingenieurstudium (Bachelor oder Diplom) absolviert haben und die pädagogischen und (fach-)didaktischen Inhalte nicht nachweisen können, erhalten die Auflage, die erforderlichen Inhalte bis zum Ende des Studiums nachzuholen.
- (3) Zugangsvoraussetzung ist darüber hinaus der Nachweis einer einschlägigen abgeschlossenen Berufsausbildung oder berufspraktischen Tätigkeit im Umfang von mindestens 26 Wochen.
- (4) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 1 sind auch Bewerberinnen und Bewerber vorläufig zugangsberechtigt, deren Bachelorabschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt, wenn mindestens 150 LP vorliegen und aufgrund des bisherigen Studienverlaufs, insbesondere der bislang vorliegenden Prüfungsleistungen, zu erwarten ist, dass sie den Abschluss bis spätestens zum Ende des ersten Semesters des Masterstudiengangs erlangen werden. <sup>2</sup>Aus den für den Zugang relevanten Leistungen ist eine Durchschnittsnote zu ermitteln, die im Auswahlverfahren berücksichtigt wird, unabhängig davon, ob das Ergebnis der Bachelorprüfung davon abweicht. <sup>3</sup>Das bedeutet, dass alle Leistungen für den Bachelorabschluss oder den gleichwertigen Abschluss bis zum Ende des ersten Semesters des Masterstudiengangs vollständig erbracht sein müssen. <sup>4</sup>Bei Bewerbungen zum Wintersemester ist dies der 31. März.
- (5) Im Fall nach Absatz 4 ist das Zeugnis über den Bachelorabschluss oder gleichwertigen Abschluss bis spätestens 15. April bei Einschreibung zum Wintersemester einzureichen.

- (6) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen noch ihren Hochschulabschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben, müssen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. <sup>2</sup>Soweit diese Sprache nicht Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers ist, sind die Deutschkenntnisse durch das Zertifikat der deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang DSH 2 oder vergleichbare Qualifikationsnachweise nachgewiesen.
- (7) Für den Zugang zu den jeweiligen Unterrichtsfächern gelten die fachspezifischen Bestimmungen gemäß *Anlage 2*.
- (8) Über Ausnahmen entscheidet die Auswahlkommission gemäß § 3.

### § 3 Auswahlkommission

<sup>1</sup>Die Auswahlkommission hat zwei Mitglieder und setzt sich zusammen aus Vertreterinnen oder Vertretern der Berufs- und Wirtschaftspädagogik und/oder der Fachdidaktik der beruflichen Fachrichtungen. <sup>2</sup>Der Rat des Fachbereichs Erziehungs- und Kulturwissenschaften beruft die Mitglieder.

### § 4 Studienbeginn und Bewerbungsfrist

- (1) <sup>1</sup>Der Masterstudiengang beginnt jeweils zum Wintersemester. <sup>2</sup>Die schriftliche Bewerbung von Studienbewerberinnen und Studienbewerbern mit inländischer Hochschulzugangsberechtigung bzw. inländischem Bachelorabschluss oder mit deutscher Staatsangehörigkeit muss mit den gemäß Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15. Juli, die schriftliche Bewerbung von Studienbewerberinnen und Studienbewerbern ausländischer Staatsangehörigkeit und ausländischem Bachelorabschluss muss mit den gemäß Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15. Juli eingegangen sein. <sup>3</sup>Die Bewerbung gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins.
- (2) Der Bewerbung sind – bei Zeugnissen und Nachweisen in beglaubigter Kopie – folgende Unterlagen beizufügen:
  - a) das Abschlusszeugnis des Bachelorstudiengangs oder – wenn dieses noch nicht vorliegt – eine Bescheinigung über die erbrachten Leistungen, die Leistungspunkte und über die Durchschnittsnote,
  - b) ein Lebenslauf,
  - c) Nachweise nach § 2 Absatz 2 Buchstaben a) bis d) und § 2 Absätze 2 bis 6.
- (3) <sup>1</sup>Bewerbungen, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. <sup>2</sup>Die eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Hochschule.

### § 5 Zulassungsverfahren

- (1) Ist der Studiengang zulassungsbeschränkt und erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen, als Studienplätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben.
- (2) <sup>1</sup>Die Auswahlentscheidung erfolgt nach einer Rangliste. <sup>2</sup>Maßgebend für die Rangfolge ist die Abschlussnote des vorangegangenen Studiums nach § 2 Absatz 1 bez. die Durchschnittsnote nach § 2 Absatz 4. <sup>3</sup>Bei noch bestehender Rangleichheit entscheidet das Los.
- (3) <sup>1</sup>Im Übrigen bleiben die Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Hochschule unberührt.

### § 6 Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren

- (1) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Hochschule einen schriftlichen Zulassungsbescheid. <sup>2</sup>In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber schriftlich zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. <sup>3</sup>Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. <sup>4</sup>Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.

- (2) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid, in dem der erreichte Rangplatz und der Rangplatz der zuletzt zugelassenen Bewerberin oder des zuletzt zugelassenen Bewerbers aufgeführt ist. <sup>2</sup>Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. <sup>3</sup>Er erhält gleichzeitig die Aufforderung, innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich zu erklären, ob der Zulassungsantrag für ein Nachrückverfahren aufrechterhalten wird. <sup>4</sup>Legt die Bewerberin oder der Bewerber diese Erklärung nicht frist- oder formgerecht vor, so ist sie oder er vom Nachrückverfahren ausgeschlossen. <sup>5</sup>Auf diese Rechtsfolge ist hinzuweisen.
- (3) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 5 Absatz 2 durchgeführt.
- (4) <sup>1</sup>Die Zulassungsverfahren werden spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen. <sup>2</sup>Danach noch verfügbare Studienplätze werden auf formlosen Antrag durch Los vergeben. <sup>3</sup>Der Bewerbungszeitraum hierfür beginnt zwei Wochen vor dem Vorlesungsbeginn und endet mit dem Abschluss des Verfahrens.

## **§ 7 Zulassung für höhere Fachsemester**

- (1) Die freien Studienplätze in einem höheren zulassungsbeschränkten Semester werden in nachstehender Reihenfolge an die Bewerberinnen und Bewerber vergeben,
- a) für die eine Ablehnung der Zulassung aus Gründen, die in ihrer Person liegen, eine besondere Härte bedeuten würde,
  - b) die im gleichen oder einem vergleichbaren Studiengang
    - aa) an einer anderen deutschen Hochschule oder einer Hochschule eines anderen Mitgliedstaats der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaats des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum eingeschrieben sind oder waren,
    - bb) mit deutscher Staatsangehörigkeit oder zulassungsrechtlich deutschen Staatsangehörigen gleichgestellt an einer ausländischen Hochschule eingeschrieben sind oder waren,
    - cc) für das erste Semester zugelassen worden sind und in ein höheres Semester eingestuft werden könnenoder
  - c) die sonstige Gründe geltend machen.
- (2) Innerhalb jeder Fallgruppe des Absatzes 1 Satz 1 entscheiden die für die Ortswahl maßgebenden sozialen, insbesondere familiären und wirtschaftlichen Gründe, danach die Durchschnittsnote letztlich das Los.

## **§ 8 In-Kraft-Treten**

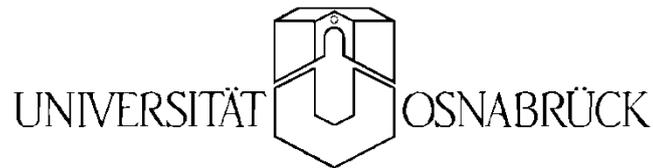
Diese Ordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in einem Amtlichen Mitteilungsorgan der Universität Osnabrück in Kraft.

**Anlage 1: Liste der wählbaren Studienfächer**

Deutsch
Englisch
Evangelische Religion
Informatik
Katholische Religion
Mathematik
Physik

**Anlage 2: Fachbezogene Zugangsbedingungen**

<b>Fach</b>	<b>fachbezogene Zugangsbedingungen</b>
Deutsch	keine weiteren fachbezogenen Zugangsbedingungen
Englisch	Englische Sprachkenntnisse gemäß der „Ordnung über besondere Zugangsvoraussetzungen für das Studium des Faches ‚Englisch/Anglistik‘ im Rahmen des Bachelorstudiengangs Bildung, Erziehung und Unterricht, des Bachelorstudiengangs berufliche Bildung und des Zwei-Fächer-Bachelorstudiengangs mit einem Fach ‚Englisch/Anglistik‘“
Evangelische Religion	keine weiteren fachbezogenen Zugangsbedingungen
Informatik	keine weiteren fachbezogenen Zugangsbedingungen
Katholische Religion	keine weiteren fachbezogenen Zugangsbedingungen
Mathematik	keine weiteren fachbezogenen Zugangsbedingungen
Physik	keine weiteren fachbezogenen Zugangsbedingungen



## FACHBEREICH HUMANWISSENSCHAFTEN

### ORDNUNG

### ÜBER DEN ZUGANG UND DIE ZULASSUNG FÜR

### DEN KONSEKUTIVEN MASTERSTUDIENGANG

### „PSYCHOLOGIE:

### SCHWERPUNKT INTERKULTURELLE PSYCHOLOGIE“

#### Neufassung

beschlossen in der

119. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Humanwissenschaften am 19.10.2016  
befürwortet in der 133. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 16.11.2016  
beschlossen in der 171. Sitzung des Senats am 30.11.2016  
genehmigt mit Schreiben des Nds. MWK vom 09.01.2017, Az.: 27.5-74509-122  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 01/2017 vom 26.01.2017, S. 38

#### Änderung

beschlossen in der

134. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Humanwissenschaften am 05.09.2018  
befürwortet in der 146. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre und Studienqualitätskommission  
(ZSK) am 10.10.2018  
beschlossen in der 182. Sitzung des Senats am 21.11.2018  
genehmigt mit Schreiben des Nds. MWK vom 09.01.2019, Az.: 27.5 – 74509-122  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2019 vom 21.03.2019, S. 131

**INHALT :**

---

§ 1	Geltungsbereich .....	133
§ 2	Zugangsvoraussetzungen .....	133
§ 3	Studienbeginn und Bewerbungsfrist.....	134
§ 4	Zulassungsverfahren .....	134
§ 5	Auswahlkommission für den Masterstudiengang „Psychologie: Schwerpunkt Interkulturelle Psychologie“ .....	135
§ 6	Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren.....	136
§ 7	Zulassung für höhere Fachsemester.....	136
§ 8	In-Kraft-Treten .....	136

Der Senat der Universität Osnabrück hat am 21.11.2018 folgende Ordnung nach § 18 Absatz 8 NHG und § 7 NHZG beschlossen:

## § 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zum Masterstudiengang „Psychologie: Schwerpunkt Interkulturelle Psychologie“.
- (2) Die Zugangsvoraussetzungen richten sich nach § 2.
- (3) <sup>1</sup>Wenn der Studiengang zulassungsbeschränkt ist und mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen erfüllen, als Plätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben (§ 4). Erfüllen weniger Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, findet ein Auswahlverfahren nicht statt.

## § 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) <sup>1</sup>Voraussetzung für den Zugang zu dem Masterstudiengang „Psychologie: Schwerpunkt Interkulturelle Psychologie“ ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber
  - a) entweder an einer deutschen Universität oder an einer Universität, die einem der Bologna-Signatarstaaten angehört, einen Bachelorabschluss oder diesem gleichwertigen Abschluss im Studiengang „Psychologie“ erworben hat, oder
  - b) an einer anderen deutschen oder ausländischen Hochschule einen gleichwertigen Abschluss in einem fachlich geeigneten vorangegangenen Studiengang erworben hat; die Gleichwertigkeit wird nach Maßgabe der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz festgestellt.
  - c) Im Falle des § 2 Absatz 1 Buchstabe b) wird weiterhin der Nachweis von Leistungen in Psychologie im Umfang von mindestens 90 ECTS Punkten vorausgesetzt, darunter
    - der Nachweis von Leistungen in den Bereichen ‚Quantitative Methoden/Statistik‘ im Umfang von 16 ECTS Punkten und ein experimentalpsychologisches Praktikum im Umfang von mindestens 8 ECTS Punkten,
    - der Nachweis von Leistungen in ‚Psychologischer Diagnostik‘ im Umfang von mindestens 8 ECTS Punkten,
    - der Nachweis von Leistungen in ‚Allgemeiner Psychologie‘ im Umfang von mindestens 16 ECTS Punkten
    - der Nachweis von Leistungen im Umfang von jeweils mindestens 8 ECTS Punkten in mindestens fünf der folgenden sechs Bereiche:
      - Biologische Psychologie,
      - Differentielle Psychologie,
      - Entwicklungspsychologie,
      - Klinische Psychologie
      - Sozialpsychologie
      - Wirtschaftspsychologie.

<sup>2</sup>Die Entscheidung, ob das vorangegangene Studium fachlich geeignet ist, trifft die Auswahlkommission für den Masterstudiengang Psychologie: Schwerpunkt Interkulturelle Psychologie, die positive Feststellung kann mit der Auflage verbunden werden, noch fehlende Module innerhalb von zwei Semestern nachzuholen.

- (2) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 1 sind auch Bewerberinnen und Bewerber vorläufig zugangsberechtigt, deren Studienabschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt, wenn mindestens 150 ECTS-Leistungspunkte vorliegen und aufgrund des bisherigen Studienverlaufs, insbesondere der bislang vorliegenden Prüfungsleistungen, zu erwarten ist, dass sie den Abschluss spätestens bis zum Ende des ersten Semesters des Masterstudiengangs erlangen werden. <sup>2</sup>Das bedeutet, dass alle Leistungen für den Bachelorabschluss oder den gleichwertigen Abschluss bis zum Ende des ersten Semesters des Masterstudiengangs vollständig erbracht sein müssen. <sup>3</sup>Bei Bewerbungen zum Wintersemester ist dies der 31. März. <sup>4</sup>Das Zeugnis über den Bachelorabschluss oder gleichwertigen Abschluss ist bis spätestens 15. April

vorzulegen. <sup>5</sup>Wird das Zeugnis nicht innerhalb dieser Frist vorgelegt und hat die vorläufig zugangsberechtigte Person dies zu vertreten, ist sie mit Fristablauf exmatrikuliert (§ 19 Abs. 6 Satz 3 Nr. 2 NHG).

- (3) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen noch ihren Bachelorabschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben, müssen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. <sup>2</sup>Die Deutschkenntnisse sind nachgewiesen, soweit diese Sprache nicht Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers ist, durch das Zertifikat der deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang DSH 2 oder vergleichbare Qualifikationsnachweise.
- (4) In Zweifelsfällen entscheidet über das Vorliegen der Sprachkenntnisse die oder der von der Auswahlkommission beauftragte Lehrende.

### § 3 Studienbeginn und Bewerbungsfrist

- (1) <sup>1</sup>Der Masterstudiengang „Psychologie: Schwerpunkt Interkulturelle Psychologie“ beginnt jeweils zum Wintersemester. <sup>2</sup>Die schriftliche Bewerbung muss mit den gemäß § 3 Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15. Juli für das Wintersemester eingegangen sein. <sup>3</sup>Die Bewerbung gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins.
- (2) Der Bewerbung sind – bei Zeugnissen und Nachweisen in beglaubigter Kopie – folgende Unterlagen beizufügen:
- das Abschlusszeugnis des Bachelorstudiengangs oder – wenn dieses noch nicht vorliegt – eine Bescheinigung über die erbrachten Leistungen, die Leistungspunkte und über die Durchschnittsnote,
  - ein Lebenslauf,
  - ggf. Nachweise nach § 2 Absatz 1 Buchstabe c) und § 2 Absatz 3,
- (3) <sup>1</sup>Bewerbungen, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. <sup>2</sup>Die eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Hochschule.

### § 4 Zulassungsverfahren

- (1) Wenn der Studiengang zulassungsbeschränkt ist und mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen erfüllen, als Studienplätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben.
- (2) <sup>1</sup>Die Auswahl erfolgt auf Grund einer Rangliste, bei der maximal 100 Punkte erreichbar sind. <sup>2</sup>Die Punktzahl für die Rangliste ergibt sich aus der Addition der erreichten Punkte gemäß der Buchstaben a) und b). <sup>3</sup>Bei Ranggleichheit bestimmt sich die Rangfolge auf der Liste nach dem Los. <sup>2</sup>Die Studienplätze werden aufgrund der Rangliste und der zur Verfügung stehenden Studienplätze vergeben.
- Je nach dem Ergebnis des Abschlusses gemäß § 2 Absatz 1 bzw. dem Ergebnis des vorläufigen Abschlusses gemäß Absatz 2 werden der Bewerberin oder dem Bewerber Punkte wie folgt gutgeschrieben:

Erreichte Abschlussnote bzw. Durchschnittsnote gemäß § 2 Absatz 1 bzw. Absatz 2	Punkte
<=1,0	75
> 1,0 bis einschließlich 1,1	72,5
> 1,1 bis einschließlich 1,2	70
> 1,2 bis einschließlich 1,3	67,5
> 1,3 bis einschließlich 1,4	65
> 1,4 bis einschließlich 1,5	62,5
> 1,5 bis einschließlich 1,6	60
> 1,6 bis einschließlich 1,7	57,5
> 1,7 bis einschließlich 1,8	55
> 1,8 bis einschließlich 1,9	52,5
> 1,9 bis einschließlich 2,0	50
> 2,0 bis einschließlich 2,1	47,5

> 2,1 bis einschließlich 2,2	45
> 2,2 bis einschließlich 2,3	42,5
> 2,3 bis einschließlich 2,4	40
> 2,4 bis einschließlich 2,5	37,5
> 2,5 bis einschließlich 2,6	35
> 2,6 bis einschließlich 2,7	32,5
> 2,7 bis einschließlich 2,8	30
> 2,8 bis einschließlich 2,9	27,5
> 2,9 bis einschließlich 3,0	25
> 3,0 bis einschließlich 3,1	22,5
> 3,1 bis einschließlich 3,2	20
> 3,2 bis einschließlich 3,3	17,5
> 3,3 bis einschließlich 3,4	15
> 3,4 bis einschließlich 3,5	12,5
> 3,5 bis einschließlich 3,6	10
> 3,6 bis einschließlich 3,7	7,5
> 3,7 bis einschließlich 3,8	5
> 3,8 bis einschließlich 4,0	2,5

b) anhand besonderer Kenntnisse, die für das erfolgreiche Absolvieren dieses Studiengangs förderlich sind, können der Bewerberin oder dem Bewerber maximal 25 Punkte wie folgt gutgeschrieben werden:

- einmalig 7,5 Punkte für den Nachweis von Leistungen in der Summe im Umfang von mindestens 22 ECTS Punkten aus einem der folgenden Bereiche: Statistik und Forschungsmethodik;
- einmalig 7,5 Punkte für den Nachweis von Leistungen im Umfang von mindestens 16 ECTS Punkten aus dem Bereich der Testtheorie und Psychologischen Diagnostik;
- einmalig 10 Punkte, sofern in den folgenden Bereichen Leistungen nachgewiesen werden: mindestens 8 ECTS Punkte aus dem Bereich Arbeits-, Organisations- und Wirtschaftspsychologie, mindestens 8 ECTS Punkte aus dem Bereich Sozialpsychologie und mindestens 8 ECTS Punkte aus dem Bereich Entwicklungspsychologie.

(3) Die Auswahlkommission (§ 5) trifft die endgültige Auswahlentscheidung.

(4) <sup>1</sup>Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Hochschule unberührt. <sup>2</sup>Die Einschreibung der Bewerberinnen und Bewerber nach § 2 Absatz 1 Satz 2 und Absatz 2 Satz 1 ist bis zum Nachweis über die erfolgreiche Beendigung des Bachelorstudiums auflösend bedingt.

## **§ 5 Auswahlkommission für den Masterstudiengang „Psychologie: Schwerpunkt Interkulturelle Psychologie“**

(1) Für die Vorbereitung der Auswahlentscheidung bildet der Fachbereich Humanwissenschaften eine Auswahlkommission.

(2) <sup>1</sup>Der Auswahlkommission gehören ein Hochschullehrer oder eine Hochschullehrerin des Instituts für Psychologie als Vorsitzender oder Vorsitzende, ein weiterer stimmberechtigter Lehrender oder eine weitere stimmberechtigte Lehrende und eine Studierende oder ein Studierender an. <sup>2</sup>Die oder der Studierende gehört der Auswahlkommission mit beratender Stimme an. <sup>3</sup>Die Mitglieder werden durch den Fachbereichsrat des Fachbereichs Humanwissenschaften eingesetzt. <sup>4</sup>Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr, Wiederbestellung ist möglich. <sup>5</sup>Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.

(3) <sup>1</sup>Über die Sitzungen der Auswahlkommission wird eine Niederschrift geführt. <sup>2</sup>Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse der Auswahlkommission sind in der Niederschrift festzuhalten. <sup>3</sup>Die Niederschriften sind von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. <sup>4</sup>Im Übrigen sind die Bestimmungen der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück, soweit anwendbar, zu beachten.

- (4) Die Aufgaben der Auswahlkommission sind:
- Prüfung der eingehenden Zulassungsanträge auf formale Richtigkeit,
  - Prüfung der Zugangsvoraussetzungen,
  - Entscheidung über die Zulassung oder die Ablehnung der Bewerberinnen und Bewerber.
- (5) Die Auswahlkommission berichtet dem Fachbereichsrat des Fachbereichs Humanwissenschaften nach Abschluss des Vergabeverfahrens über die gesammelten Erfahrungen und unterbreitet ggf. Vorschläge für die Weiterentwicklung des Vergabeverfahrens.

## § 6 Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren

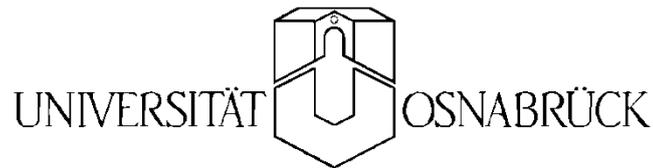
- (1) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Hochschule einen schriftlichen Zulassungsbescheid. <sup>2</sup>In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. <sup>3</sup>Liegt diese Erklärung nicht frist- oder formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. <sup>4</sup>Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.
- (2) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die im Rahmen des Auswahlverfahrens nach § 4 nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid, in dem der erreichte Rangplatz und der Rangplatz der zuletzt zugelassenen Bewerberin oder des zuletzt zugelassenen Bewerbers aufgeführt sind. <sup>2</sup>Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (3) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen nach § 2 nicht erfüllen, erhalten einen Ablehnungsbescheid unter Angabe des entsprechenden Ablehnungsgrundes. <sup>2</sup>Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (4) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Absatz 2 durchgeführt.
- (5) <sup>1</sup>Das Zulassungsverfahren wird spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen. <sup>2</sup>Danach noch verfügbare Plätze werden auf Antrag durch Los vergeben. <sup>3</sup>Die Form der Anträge sowie die Bewerbungsfrist werden auf geeignete Weise bekannt gemacht.

## § 7 Zulassung für höhere Fachsemester

- (1) Die freien Studienplätze in einem höheren zulassungsbeschränkten Semester werden in nachstehender Reihenfolge an die Bewerberinnen und Bewerber vergeben,
- für die eine Ablehnung der Zulassung aus Gründen, die in ihrer Person liegen, eine besondere Härte bedeuten würde,
  - die im gleichen Studiengang
    - an einer anderen deutschen Hochschule, einer Hochschule eines anderen Mitgliedsstaats der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaats des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum eingeschrieben sind oder waren,
    - mit deutscher Staatsangehörigkeit oder zulassungsrechtlich deutschen Staatsangehörigen gleichgestellt an einer ausländischen Hochschule, die nicht unter Buchstabe cc) fällt, eingeschrieben sind oder waren,
    - für das erste Semester zugelassen worden sind und in ein höheres Semester eingestuft werden könnenoder
  - die sonstige Gründe geltend machen.
- (2) Innerhalb jeder Fallgruppe des Absatzes 1 Satz 1 entscheiden die für die Ortswahl maßgebenden sozialen, insbesondere familiären und wirtschaftlichen Gründe, danach die Durchschnittsnote, letztlich das Los.

## § 8 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.



## FACHBEREICH HUMANWISSENSCHAFTEN

### ORDNUNG

### ÜBER DEN ZUGANG UND DIE ZULASSUNG FÜR

### DEN KONSEKUTIVEN MASTERSTUDIENGANG

### „PSYCHOLOGIE:

### SCHWERPUNKT KLINISCHE PSYCHOLOGIE“

#### Neufassung

beschlossen in der

119. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Humanwissenschaften am 19.10.2016  
befürwortet in der 133. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 16.11.2016  
beschlossen in der 171. Sitzung des Senats am 30.11.2016  
genehmigt mit Schreiben des Nds. MWK vom 09.01.2017, Az.: 27.5-74509-122  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 01/2017 vom 26.01.2017, S. 44

#### Änderung

beschlossen in der

134. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Humanwissenschaften am 05.09.2018  
befürwortet in der 146. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre und Studienqualitätskommission  
(ZSK) am 10.10.2018  
beschlossen in der 182. Sitzung des Senats am 21.11.2018  
genehmigt mit Schreiben des Nds. MWK vom 09.01.2019, Az.: 27.5 – 74509-122  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2019 vom 21.03.2019, S. 137

**INHALT:**

---

§ 1	Geltungsbereich .....	139
§ 2	Zugangsvoraussetzungen .....	139
§ 3	Studienbeginn und Bewerbungsfrist.....	140
§ 4	Zulassungsverfahren .....	140
§ 5	Auswahlkommission für den Masterstudiengang „Psychologie: Schwerpunkt Klinische Psychologie“ .....	141
§ 6	Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren.....	142
§ 7	Zulassung für höhere Fachsemester.....	142
§ 8	In-Kraft-Treten .....	142

Der Senat der Universität Osnabrück hat am 21.11.2018 folgende Ordnung nach § 18 Absatz 8 NHG und § 7 NHZG beschlossen:

## § 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zum Masterstudiengang „Psychologie: Schwerpunkt Klinische Psychologie“.
- (2) Die Zugangsvoraussetzungen richten sich nach § 2.
- (3) <sup>1</sup>Wenn der Studiengang zulassungsbeschränkt ist und mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen erfüllen, als Plätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben (§ 4). Erfüllen weniger Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, findet ein Auswahlverfahren nicht statt.

## § 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) <sup>1</sup>Voraussetzung für den Zugang zu dem Masterstudiengang „Psychologie: Schwerpunkt Klinische Psychologie“ ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber
  - a) entweder an einer deutschen Universität oder an einer Universität, die einem der Bologna-Signatarstaaten angehört, einen Bachelorabschluss oder diesem gleichwertigen Abschluss im Studiengang „Psychologie“ erworben hat, oder
  - b) an einer anderen deutschen oder ausländischen Hochschule einen gleichwertigen Abschluss in einem fachlich geeigneten vorangegangenen Studiengang erworben hat; die Gleichwertigkeit wird nach Maßgabe der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz festgestellt.
  - c) Im Falle des § 2 Absatz 1 Buchstabe b) wird weiterhin der Nachweis von Leistungen in Psychologie im Umfang von mindestens 90 ECTS Punkten vorausgesetzt, darunter
    - der Nachweis von Leistungen in den Bereichen ‚Quantitative Methoden/Statistik‘ im Umfang von 16 ECTS Punkten und ein experimentalpsychologisches Praktikum im Umfang von mindestens 8 ECTS Punkten,
    - der Nachweis von Leistungen in ‚Psychologischer Diagnostik‘ im Umfang von mindestens 8 ECTS Punkten,
    - der Nachweis von Leistungen in ‚Allgemeiner Psychologie‘ im Umfang von mindestens 16 ECTS Punkten
    - der Nachweis von Leistungen in ‚Klinischer Psychologie‘ im Umfang von mindestens 8 ECTS Punkten,
    - der Nachweis von Leistungen im Umfang von jeweils mindestens 8 ECTS Punkten in mindestens vier der folgenden fünf Bereiche:
      - Biologische Psychologie,
      - Differentielle Psychologie,
      - Entwicklungspsychologie,
      - Sozialpsychologie
      - Wirtschaftspsychologie.

<sup>2</sup>Die Entscheidung, ob das vorangegangene Studium fachlich geeignet ist, trifft die Auswahlkommission für den Masterstudiengang Psychologie: Schwerpunkt Klinische Psychologie, die positive Feststellung kann mit der Auflage verbunden werden, noch fehlende Module innerhalb von zwei Semestern nachzuholen.

- (2) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 1 sind auch Bewerberinnen und Bewerber vorläufig zugangsberechtigt, deren Studienabschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt, wenn mindestens 150 ECTS-Leistungspunkte vorliegen und aufgrund des bisherigen Studienverlaufs, insbesondere der bislang vorliegenden Prüfungsleistungen, zu erwarten ist, dass sie den Abschluss spätestens bis zum Ende des ersten Semesters des Masterstudiengangs erlangen werden. <sup>2</sup>Das bedeutet, dass alle Leistungen für den Bachelorabschluss oder den gleichwertigen Abschluss bis zum Ende des ersten Semesters des Masterstudiengangs vollständig erbracht sein müssen. <sup>3</sup>Bei Bewerbungen zum Wintersemester ist dies der 31. März. <sup>4</sup>Das Zeugnis über den Bachelorabschluss oder gleichwertigen Abschluss ist bis spätestens 15. April

vorzulegen. <sup>5</sup>Wird das Zeugnis nicht innerhalb dieser Frist vorgelegt und hat die vorläufig zugangsberechtigte Person dies zu vertreten, ist sie mit Fristablauf exmatrikuliert (§ 19 Abs. 6 Satz 3 Nr. 2 NHG).

- (3) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen noch ihren Bachelorabschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben, müssen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. <sup>2</sup>Die Deutschkenntnisse sind nachgewiesen, soweit diese Sprache nicht Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers ist, durch das Zertifikat der deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang DSH 2 oder vergleichbare Qualifikationsnachweise.
- (4) In Zweifelsfällen entscheidet über das Vorliegen der Sprachkenntnisse die oder der von der Auswahlkommission beauftragte Lehrende.

### § 3 Studienbeginn und Bewerbungsfrist

- (1) <sup>1</sup>Der Masterstudiengang „Psychologie: Schwerpunkt Klinische Psychologie“ beginnt jeweils zum Wintersemester. <sup>2</sup>Die schriftliche Bewerbung muss mit den gemäß § 3 Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15. Juli für das Wintersemester eingegangen sein. <sup>3</sup>Die Bewerbung gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins.
- (2) Der Bewerbung sind – bei Zeugnissen und Nachweisen in beglaubigter Kopie – folgende Unterlagen beizufügen:
- das Abschlusszeugnis des Bachelorstudiengangs oder – wenn dieses noch nicht vorliegt – eine Bescheinigung über die erbrachten Leistungen, die Leistungspunkte und über die Durchschnittsnote,
  - ein Lebenslauf,
  - ggf. Nachweise nach § 2 Absatz 1 Buchstabe c) und § 2 Absatz 3,
- (3) <sup>1</sup>Bewerbungen, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. <sup>2</sup>Die eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Hochschule.

### § 4 Zulassungsverfahren

- (1) Wenn der Studiengang zulassungsbeschränkt ist und mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen erfüllen, als Studienplätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben.
- (2) <sup>1</sup>Die Auswahl erfolgt auf Grund einer Rangliste, bei der maximal 100 Punkte erreichbar sind. <sup>2</sup>Die Punktzahl für die Rangliste ergibt sich aus der Addition der erreichten Punkte gemäß der Buchstaben a) und b). <sup>3</sup>Bei Ranggleichheit bestimmt sich die Rangfolge auf der Liste nach dem Los. <sup>2</sup>Die Studienplätze werden aufgrund der Rangliste und der zur Verfügung stehenden Studienplätze vergeben.
- Je nach dem Ergebnis des Abschlusses gemäß § 2 Absatz 1 bzw. dem Ergebnis des vorläufigen Abschlusses gemäß Absatz 2 werden der Bewerberin oder dem Bewerber Punkte wie folgt gutgeschrieben:

Erreichte Abschlussnote gemäß § 2 Absatz 1 bzw. Absatz 2	Punkte
<=1,0	75
> 1,0 bis einschließlich 1,1	72,5
> 1,1 bis einschließlich 1,2	70
> 1,2 bis einschließlich 1,3	67,5
> 1,3 bis einschließlich 1,4	65
> 1,4 bis einschließlich 1,5	62,5
> 1,5 bis einschließlich 1,6	60
> 1,6 bis einschließlich 1,7	57,5
> 1,7 bis einschließlich 1,8	55
> 1,8 bis einschließlich 1,9	52,5
> 1,9 bis einschließlich 2,0	50
> 2,0 bis einschließlich 2,1	47,5

> 2,1 bis einschließlich 2,2	45
> 2,2 bis einschließlich 2,3	42,5
> 2,3 bis einschließlich 2,4	40
> 2,4 bis einschließlich 2,5	37,5
> 2,5 bis einschließlich 2,6	35
> 2,6 bis einschließlich 2,7	32,5
> 2,7 bis einschließlich 2,8	30
> 2,8 bis einschließlich 2,9	27,5
> 2,9 bis einschließlich 3,0	25
> 3,0 bis einschließlich 3,1	22,5
> 3,1 bis einschließlich 3,2	20
> 3,2 bis einschließlich 3,3	17,5
> 3,3 bis einschließlich 3,4	15
> 3,4 bis einschließlich 3,5	12,5
> 3,5 bis einschließlich 3,6	10
> 3,6 bis einschließlich 3,7	7,5
> 3,7 bis einschließlich 3,8	5
> 3,8 bis einschließlich 4,0	2,5

b) anhand besonderer Kenntnisse, die für das erfolgreiche Absolvieren dieses Studiengangs förderlich sind, können der Bewerberin oder dem Bewerber maximal 25 Punkte wie folgt gutgeschrieben werden:

- einmalig 7,5 Punkte  
für den Nachweis von Leistungen in der Summe im Umfang von mindestens 22 ECTS Punkten aus einem der folgenden Bereiche: Statistik und Forschungsmethodik;
- einmalig 7,5 Punkte  
für den Nachweis von Leistungen im Umfang von mindestens 16 ECTS Punkten aus dem Bereich der Testtheorie und Psychologischen Diagnostik;
- einmalig 10 Punkte,  
für den Nachweis von Leistungen im Umfang von mindestens 28 ECTS Punkten aus dem Bereich Klinische Psychologie.

(3) Die Auswahlkommission (§ 5) trifft die endgültige Auswahlentscheidung.

(4) <sup>1</sup>Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Hochschule unberührt. <sup>2</sup>Die Einschreibung der Bewerberinnen und Bewerber nach § 2 Absatz 1 Satz 2 und Absatz 2 Satz 1 ist bis zum Nachweis über die erfolgreiche Beendigung des Bachelorstudiums auflösend bedingt.

## § 5 Auswahlkommission für den Masterstudiengang „Psychologie: Schwerpunkt Klinische Psychologie“

(1) Für die Vorbereitung der Auswahlentscheidung bildet der Fachbereich Humanwissenschaften eine Auswahlkommission.

(2) <sup>1</sup>Der Auswahlkommission gehören ein Hochschullehrer oder eine Hochschullehrerin des Instituts für Psychologie als Vorsitzender oder Vorsitzende, ein weiterer stimmberechtigter Lehrender oder eine weitere stimmberechtigte Lehrende und eine Studierende oder ein Studierender an. <sup>2</sup>Die oder der Studierende gehört der Auswahlkommission mit beratender Stimme an. <sup>3</sup>Die Mitglieder werden durch den Fachbereichsrat des Fachbereichs Humanwissenschaften eingesetzt. <sup>4</sup>Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr, Wiederbestellung ist möglich. <sup>5</sup>Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.

(3) <sup>1</sup>Über die Sitzungen der Auswahlkommission wird eine Niederschrift geführt. <sup>2</sup>Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse der Auswahlkommission sind in der Niederschrift festzuhalten. <sup>3</sup>Die Niederschriften sind von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. <sup>4</sup>Im Übrigen sind die Bestimmungen der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück, soweit anwendbar, zu beachten.

- (4) Die Aufgaben der Auswahlkommission sind:
  - a) Prüfung der eingehenden Zulassungsanträge auf formale Richtigkeit,
  - b) Prüfung der Zugangsvoraussetzungen,
  - c) Entscheidung über die Zulassung oder die Ablehnung der Bewerberinnen und Bewerber.
- (5) Die Auswahlkommission berichtet dem Fachbereichsrat des Fachbereichs Humanwissenschaften nach Abschluss des Vergabeverfahrens über die gesammelten Erfahrungen und unterbreitet ggf. Vorschläge für die Weiterentwicklung des Vergabeverfahrens.

## § 6 Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren

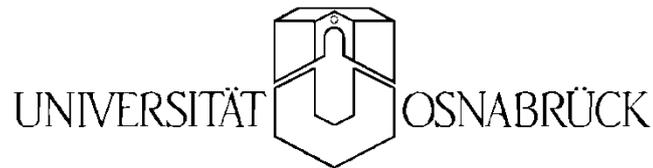
- (1) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Hochschule einen schriftlichen Zulassungsbescheid. <sup>2</sup>In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. <sup>3</sup>Liegt diese Erklärung nicht frist- oder formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. <sup>4</sup>Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.
- (2) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die im Rahmen des Auswahlverfahrens nach § 4 nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid, in dem der erreichte Rangplatz und der Rangplatz der zuletzt zugelassenen Bewerberin oder des zuletzt zugelassenen Bewerbers aufgeführt sind. <sup>2</sup>Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (3) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen nach § 2 nicht erfüllen, erhalten einen Ablehnungsbescheid unter Angabe des entsprechenden Ablehnungsgrundes. <sup>2</sup>Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (4) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Absatz 2 durchgeführt.
- (5) <sup>1</sup>Das Zulassungsverfahren wird spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen. <sup>2</sup>Danach noch verfügbare Plätze werden auf Antrag durch Los vergeben. <sup>3</sup>Die Form der Anträge sowie die Bewerbungsfrist werden auf geeignete Weise bekannt gemacht.

## § 7 Zulassung für höhere Fachsemester

- (1) Die freien Studienplätze in einem höheren zulassungsbeschränkten Semester werden in nachstehender Reihenfolge an die Bewerberinnen und Bewerber vergeben,
  - a) für die eine Ablehnung der Zulassung aus Gründen, die in ihrer Person liegen, eine besondere Härte bedeuten würde,
  - b) die im gleichen Studiengang
    - aa) an einer anderen deutschen Hochschule, einer Hochschule eines anderen Mitgliedsstaats der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaats des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum eingeschrieben sind oder waren,
    - bb) mit deutscher Staatsangehörigkeit oder zulassungsrechtlich deutschen Staatsangehörigen gleichgestellt an einer ausländischen Hochschule, die nicht unter Buchstabe cc) fällt, eingeschrieben sind oder waren,
    - cc) für das erste Semester zugelassen worden sind und in ein höheres Semester eingestuft werden könnenoder
  - c) die sonstige Gründe geltend machen.
- (2) Innerhalb jeder Fallgruppe des Absatzes 1 Satz 1 entscheiden die für die Ortswahl maßgebenden sozialen, insbesondere familiären und wirtschaftlichen Gründe, danach die Durchschnittsnote, letztlich das Los.

## § 8 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.



FACHBEREICH BIOLOGIE/CHEMIE

## ORDNUNG

ÜBER BESONDERE ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

FÜR DEN PROMOTIONSSTUDIENGANG

„BIOLOGIE/BIOLOGY“

Neufassung

beschlossen in der

123. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Biologie/Chemie am 05.07.2017

befürwortet im der 52. Sitzung der Ständigen Kommission für Forschung und Förderung des  
wissenschaftlichen Nachwuchses am 07.11.2018

befürwortet in der 147. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre und Studienqualitätsmittel (ZSK)  
am 28.11.2018

genehmigt in der 282. Sitzung des Präsidiums am 17.01.2019

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2019 vom 21.03.2019, S. 143

**INHALT:**

---

§ 1	Geltungsbereich .....	145
§ 2	Zugangsvoraussetzungen .....	145
§ 3	Studienbeginn und Bewerbungsfrist.....	145
§ 4	Zulassungsverfahren .....	146
§ 5	Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren.....	146
§ 6	In-Kraft-Treten .....	146

Der Fachbereichsrat des Fachbereichs Biologie/Chemie der Universität Osnabrück hat am 05.07.2017 folgende Ordnung nach § 9 Absatz 3 NHG beschlossen:

## § 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zum Promotionsstudiengang „Biologie/Biology“.
- (2) Die Zugangsvoraussetzungen richten sich nach § 2.
- (3) <sup>1</sup>Erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben (§ 4).  
<sup>2</sup>Erfüllen weniger Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, findet ein Auswahlverfahren nicht statt.

## § 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) Voraussetzung für den Zugang zum Promotionsstudiengang Biologie/Biology ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber
  - a) gemäß der jeweils gültigen Promotionsordnung die Voraussetzungen zur Annahme als Doktorandin oder Doktorand erfüllt und
  - b) den Nachweis über ausreichende Sprachkenntnisse gemäß Absatz 3 erbringt.
- (2) Zugelassen werden können auch Studierende der Masterstudiengänge Biowissenschaften oder Biologie/Biology – From Molecules to Organisms an der Universität Osnabrück nach Abschluss des 2. Semesters, sofern diese
  - a) im 1. und 2. Semester des Masterstudiengangs Biowissenschaften oder Biologie/Biology – From Molecules to Organisms hervorragende Leistungen nachweisen und
  - b) die wissenschaftliche Eignung am Promotionsstudiengang Biologie/Biology durch ein Kurzgutachten einer Prüferin oder eines Prüfers im Sinne des § 9 der Allgemeine Prüfungsordnung für Bachelor- und Masterstudiengänge der Universität Osnabrück bzw. § 5 der Masterprüfungsordnung Biowissenschaften oder Biologie/Biology – From Molecules to Organisms dargelegt wird.
- (3) Bewerberinnen und Bewerber müssen darüber hinaus über nachgewiesene Kenntnisse der englischen Sprache auf dem Sprachniveau B1 nach dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen (GER) verfügen.
- (4) Die englischen Sprachkenntnisse gelten, soweit diese Sprache nicht Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers ist, nachgewiesen durch
  - den Nachweis von in der Regel sechs Jahren erfolgreich absolviertem Schulenglisch.
- (6) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen noch ihren Bachelorabschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben, müssen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. <sup>2</sup>Die Deutschkenntnisse sind nachgewiesen, soweit diese Sprache nicht Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers ist, durch das Zertifikat der deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang DSH 2 oder vergleichbare Qualifikationsnachweise.
- (7) In Zweifelsfällen entscheidet über das Vorliegen der Sprachkenntnisse die oder der von der Studienkommission beauftragte Lehrende.

## § 3 Studienbeginn und Bewerbungsfrist

- (1) <sup>1</sup>Der Promotionsstudiengang beginnt jeweils zum Sommer- und Wintersemester. <sup>2</sup>Die schriftliche Bewerbung muss mit den gemäß Absatz (2) erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 30. September für das Wintersemester und bis zum 31. März für das Sommersemester bei der Hochschule eingegangen sein. <sup>3</sup>Die Bewerbung gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins.

- (2) Der Bewerbung sind – bei Zeugnissen und Nachweisen in beglaubigter Kopie – folgende Unterlagen beizufügen:
- a) das Abschlusszeugnis gemäß § 2 Absatz 1 in Verbindung mit der jeweils gültigen Promotionsordnung, oder die Leistungsnachweise nach § 2 Absatz 2,
  - b) ein Lebenslauf, der Auskunft über den Bildungsgang der Bewerberin oder des Bewerbers gibt,
  - c) die Nachweise nach § 2 Absatz 3.
- (3) <sup>1</sup>Bewerbungen, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind in der Regel vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. <sup>2</sup>Die eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Hochschule.

#### **§ 4 Zulassungsverfahren**

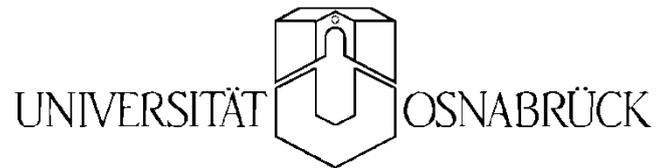
<sup>1</sup>Erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Studienplätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach der Reihenfolge des Eingangs der vollständigen Bewerbungsunterlagen vergeben. <sup>2</sup>Es wird eine Rangliste aufgrund der Reihenfolge des Eingangs der vollständigen Bewerbungsunterlagen gebildet.

#### **§ 5 Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren**

- (1) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Hochschule einen schriftlichen Zulassungsbescheid. <sup>2</sup>In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber schriftlich zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. <sup>3</sup>Liegt diese Erklärung nicht frist- oder formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. <sup>4</sup>Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.
- (2) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid, in dem der erreichte Rangplatz und der Rangplatz der zuletzt zugelassenen Bewerberin oder des zuletzt zugelassenen Bewerbers aufgeführt sind. <sup>2</sup>Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. <sup>3</sup>Er enthält gleichzeitig die Aufforderung, innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich zu erklären, ob der Zulassungsantrag für ein Nachrückverfahren aufrechterhalten wird. <sup>4</sup>Legt die Bewerberin oder der Bewerber diese Erklärung nicht frist- oder formgerecht vor, so ist sie oder er vom Nachrückverfahren ausgeschlossen. <sup>5</sup>Auf diese Rechtsfolge ist hinzuweisen.
- (3) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Absatz (1) durchgeführt.

#### **§ 6 In-Kraft-Treten**

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück in Kraft.



FACHBEREICH BIOLOGIE/CHEMIE

PRÜFUNGS- UND STUDIENORDNUNG  
FÜR DEN PROMOTIONSSTUDIENGANG  
„BIOLOGIE/BIOLOGY“

Neufassung

beschlossen in der

123. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Biologie/Chemie am 05.07.2017

befürwortet im der 52. Sitzung der Ständigen Kommission für Forschung und Förderung des  
wissenschaftlichen Nachwuchses am 07.11.2018

befürwortet in der 147. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre und Studienqualitätsmittel (ZSK)  
am 28.11.2018

genehmigt in der 282. Sitzung des Präsidiums am 17.01.2019

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2019 vom 21.03.2019, S. 147

**INHALT:**

---

<b>I.</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen .....</b>	<b>149</b>
§ 1	Geltungsbereich .....	149
§ 2	Ziele des Studienganges .....	149
§ 3	Das Promotionsstudium .....	149
§ 4	Zugangsvoraussetzungen .....	149
§ 5	Regelstudienzeit, Studienbeginn .....	149
<b>II.</b>	<b>Studieninhalte und Aufbau des Studiums .....</b>	<b>150</b>
§ 6	Gliederung des Studiums .....	150
§ 7	Promotions- und Studienleistungen .....	150
§ 8	Anwendung sonstiger Vorschriften.....	150
§ 9	In-Kraft-Treten .....	150
	Anlage zu § 6.....	151

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Geltungsbereich**

<sup>1</sup>Die vorliegende Prüfungs- und Studienordnung beschreibt Ziele, Inhalte und Aufbau des Promotionsstudienganges Biologie/Biology an der Universität Osnabrück. <sup>2</sup>Das Promotionsstudium lässt die sonstigen Promotionsmöglichkeiten unberührt und wird im Rahmen der Promotionsordnung der Universität Osnabrück für das Fach Biologie in der jeweils gültigen Fassung durchgeführt.

### **§ 2 Ziele des Studienganges**

- (1) <sup>1</sup>Das Promotionsstudium Biologie/Biology qualifiziert die Studierenden zu selbständiger, wissenschaftlicher Tätigkeit in universitären und außeruniversitären Wissenschafts- und Forschungseinrichtungen sowie anwendungsbezogenen Arbeitsbereichen. <sup>2</sup>Insbesondere dient es der Ausbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses.
- (2) Gemäß der Promotionsordnung der Fachbereiche Biologie/Chemie, Mathematik/Informatik und Physik der Universität Osnabrück in der jeweils gültigen Fassung wird nach Erbringung der erforderlichen Promotionsleistungen der akademische Grad einer Doktorin oder eines Doktors der Naturwissenschaften (Dr. rer. nat.) verliehen.

### **§ 3 Das Promotionsstudium**

- (1) <sup>1</sup>Das Promotionsstudium vermittelt vertiefte fachliche Kenntnisse und methodische Fähigkeiten, insbesondere die Fähigkeit zum selbständigen wissenschaftlichen Arbeiten. <sup>2</sup>Neben der Auseinandersetzung mit der eigenen fachlichen Thematik gibt es Gelegenheit, sich mit anderen aktuellen Forschungsgebieten zu befassen und offene Forschungsprobleme zu diskutieren.
- (2) Zu diesem Zweck werden Vorlesungen, Seminare und Kolloquien angeboten.
- (3) <sup>1</sup>Während des Promotionsstudiums wird die Dissertation angefertigt. <sup>2</sup>Sie stellt eine selbstständige wissenschaftliche Leistung dar, die zur Entwicklung des Wissenschaftsgebietes, seiner Theorien und Methoden beitragen soll.
- (4) Die Dissertation kann von jedem dafür durch die Promotionsordnung zugelassenen Mitglied des Fachbereichs betreut werden.

### **§ 4 Zugangsvoraussetzungen**

Für die Aufnahme in den Promotionsstudiengang Biologie/Biology gelten die in der Ordnung über besondere Zugangsvoraussetzungen für den Promotionsstudiengang Biologie/Biology an der Universität Osnabrück genannten Voraussetzungen.

### **§ 5 Regelstudienzeit, Studienbeginn**

- (1) Die Regelstudienzeit für den Promotionsstudiengang beträgt sechs Semester.
- (2) Die Studienpläne sind für die Aufnahme des Studiums im Wintersemester wie im Sommersemester konzipiert.

## **II. Studieninhalte und Aufbau des Studiums**

### **§ 6 Gliederung des Studiums**

- (1) Im Promotionsstudiengang sind 15 SWS aus dem Lehrangebot entsprechend der Anlage zu belegen. Für Studierende mit Auflagen erhöht sich diese Zahl entsprechend.
- (2) Die Arbeit an der Dissertation beginnt unabhängig von den zu besuchenden Lehrveranstaltungen mit Beginn des ersten Semesters.
- (3) Die Studierenden sollen in den Seminaren über Problemstellung und Fortschritte ihrer Dissertationsprojekte vortragen.
- (4) Neben den im Promotionsstudiengang zu besuchenden Lehrveranstaltungen sollen die Studierenden mindestens eine Masterarbeit oder ein Praktikumsmodul in den fachwissenschaftlichen Bachelor- oder Masterstudiengängen der Biologie an der Universität Osnabrück mitbetreuen, das thematisch mit ihrem individuellen Dissertationsprojekt in Verbindung steht.

### **§ 7 Promotions- und Studienleistungen**

- (1) Welche Promotionsleistungen zu erbringen sind, richtet sich nach der Promotionsordnung der Fachbereiche Biologie/Chemie, Mathematik/Informatik und Physik der Universität Osnabrück in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) <sup>1</sup>Ob und in welcher Form Studienleistungen erbracht werden müssen, entscheidet die oder der Lehrende spätestens zu Beginn der Veranstaltung nach § 6 Absatz 1. <sup>2</sup>Die Studienleistungen gelten nicht als Promotionsleistung; soweit sie benotet werden, gehen sie nicht in die Promotionsnote ein.

### **§ 8 Anwendung sonstiger Vorschriften**

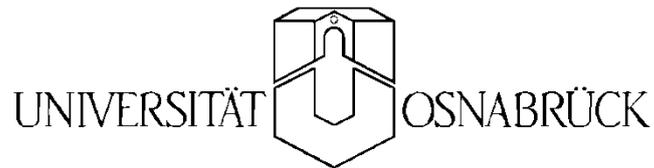
Die Regelungen der Promotionsordnung der Fachbereiche Biologie/Chemie, Mathematik/Informatik und Physik der Universität Osnabrück in der jeweils gültigen Fassung finden Anwendung.

### **§ 9 In-Kraft-Treten**

Diese Prüfungs- und Studienordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück in Kraft.

**Anlage zu § 6**

<b>Empfohlener Studienablaufplan im Promotionsstudiengang</b>				
<b>Semester</b>	<b>Veranstaltung</b>	<b>Typ</b>	<b>SWS</b>	<b>Verantwortliche</b>
1. oder 2.	Vorlesung aus dem bestehenden Angebot (für Masterstudierende) auf individuelle Empfehlung nach Eingangsgespräch und Beratung durch Mentoren	V	2	Lehrende der Biologie
1. oder 2.	Scientific English (Sprachenzentrum), ggf. individuelle Empfehlung nach Eingangsgespräch und Beratung durch Mentoren	S	1	Dozenten des Sprachenzentrums
3. oder 4.	Workshop Präsentationstechniken und/oder Workshop Schreibtechnik	W	2	Durch das Zentrum für Promovierende an der Universität Osnabrück (ZePrOs)
1. bis 6.	Literatur und Methodenseminar	S	6	Die Abteilung, in der die Dissertation betreut und ausgeführt wird
einmalig 1. bis 6.	Summer School <i>oder</i> Aktive Teilnahme an einem auswärtigen Workshop	W	-	Organisiert durch die Doktoranden und in Kooperation mit den Mentoren
zwischen 3. und 6.	Auslandsaufenthalt (ca. 3 Wochen) <i>oder</i> Aktive Teilnahme an zwei internationalen Fachtagungen	- K	2 -	Universität Osnabrück
1. bis 6.	Mitwirkung in der Lehre mit hohem Anteil an Eigenverantwortung (weitgehend selbständige Leitung eines Veranstaltungsteils)	S	2	In den Veranstaltungen der jeweiligen Abteilungen
			15	
	S=Seminar, K=Kolloquium, W=Workshop, V=Vorlesung			



## FACHBEREICH HUMANWISSENSCHAFTEN

# PROMOTIONSORDNUNG

**FÜR DIE FÄCHERGRUPPE GESUNDHEITSWISSENSCHAFTEN**

**FÜR DIE VERLEIHUNG DES GRADES**

**DOKTORIN ODER DOKTOR DER NATURWISSENSCHAFTEN (DR. RER. NAT.)**

**ODER**

**DOKTORIN ODER DOKTOR DER PHILOSOPHIE (DR. PHIL.)**

**ODER**

**DOKTORIN ODER DOKTOR DER MEDIZINISCHEN WISSENSCHAFTEN (DR. RER. MEDIC.)**

Neufassung beschlossen in der 61. und 62. Sitzung des Fachbereichsrates des Fachbereichs Humanwissenschaften  
am 17.06. und 08.07.2009

befürwortet in der 28. Sitzung der Kommission für Forschung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses  
(FNK) am 24.06.2009

genehmigt in der 124. Sitzung des Präsidiums am 27.08.2009

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 10/2009 vom 27.10.2009, S.1319

Änderung beschlossen in der 133. Sitzung des Fachbereichsrates des Fachbereichs Humanwissenschaften am  
04.07.2018

befürwortet in der 28. Sitzung der FNK am 07.11.2018

genehmigt in der 124. Sitzung des Präsidiums am 06.12.2018

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2019 vom 21.03.2019, S. 152

**INHALT :**

---

<b>I. Allgemeiner Teil .....</b>	<b>155</b>
§ 1 Promotion .....	155
§ 2 Ehrenpromotion .....	155
§ 3 Promotionsausschuss .....	155
<b>II. Vorverfahren .....</b>	<b>156</b>
§ 4 Betreuerin oder Betreuer .....	156
§ 5 Antrag auf Annahme als Doktorandin oder Doktorand .....	156
§ 6 Annahme als Doktorandin oder Doktorand .....	157
§ 7 Immatrikulation .....	157
<b>III. Hauptverfahren .....</b>	<b>157</b>
§ 8 Zulassung zur Promotion .....	157
§ 9 Dissertation .....	158
§ 10 Gutachterinnen oder Gutachter .....	158
§ 11 Beurteilung der Dissertation .....	159
§ 12 Promotionskommission .....	160
§ 13 Formalia .....	160
§ 14 Disputation .....	160
§ 15 Beurteilung der mündlichen Prüfung .....	161
§ 16 Bewertung der Promotionsleistungen .....	161
§ 17 Veröffentlichung der Dissertation .....	161
§ 18 Vollzug der Promotion .....	162
§ 19 Erfolgreicher Abschluss des Promotionsverfahrens .....	163
§ 20 Zurücknahme des Promotionsgesuchs .....	163
§ 21 Ungültigkeit der Promotionsleistungen .....	163
§ 22 Entziehung des Doktorgrades .....	163
§ 23 Erneuerung der Promotionsurkunde .....	164
§ 24 Einsicht in die Promotionsakte .....	164
§ 25 Widerspruch .....	164
<b>Zweiter Teil .....</b>	<b>164</b>
§ 26 Besondere Bestimmungen für die Promotion in gemeinsamer Betreuung mit einem Fachbereich einer ausländischen wissenschaftlichen Hochschule .....	164
§ 27 In-Kraft-Treten .....	165

<b>ANLAGEN .....</b>	<b>166</b>
Anlage 1 .....	166
Anlage 2 .....	167
Anlage 3 .....	169
Anlage 4 .....	170
Anlage 5 .....	171
Anlage 6 .....	173

## I. Allgemeiner Teil

### § 1 Promotion

- (1) <sup>1</sup>Der Fachbereich Humanwissenschaften der Universität Osnabrück verleiht auf dem Gebiet der Gesundheitswissenschaften den Grad einer Doktorin oder eines Doktors der Naturwissenschaften (Dr. rer. nat.) oder den Grad einer Doktorin oder eines Doktors der Philosophie (Dr. phil.) oder den Grad einer Doktorin oder eines Doktors der medizinischen Wissenschaften (Dr. rer. medic.). <sup>2</sup>Die Promotion dient dem Nachweis der Befähigung zu vertiefter selbstständiger wissenschaftlicher Arbeit und wird durch eine wissenschaftliche Abhandlung (Dissertation) und eine mündliche Prüfung (Disputation) nachgewiesen.
- (2) <sup>1</sup>Für Dissertationen aus dem Gebiet der Gesundheitswissenschaften, die schwerpunktmäßig naturwissenschaftlich orientiert sind, wird der Grad einer Doktorin oder eines Doktors der Naturwissenschaften verliehen, für Dissertationen, die schwerpunktmäßig gesundheitswissenschaftlich orientiert sind, der Grad einer Doktorin oder eines Doktors der medizinischen Wissenschaften. <sup>2</sup>Für schwerpunktmäßig geistes- und sozialwissenschaftlich orientierte Dissertationen wird der Grad einer Doktorin oder eines Doktors der Philosophie verliehen. <sup>3</sup>Über eine entsprechende Zuordnung der jeweiligen Dissertation entscheidet der zuständige Promotionsausschuss bei Annahme als Doktorandin oder Doktorand (§ 6).

### § 2 Ehrenpromotion

<sup>1</sup>Für besondere Verdienste auf dem Gebiet der Gesundheitswissenschaften und ihrer Bezugsdisziplinen kann der Fachbereich Humanwissenschaften auf Vorschlag des Promotionsausschusses den Doktorgrad (Dr. rer. nat., Dr. rer. medic. oder Dr. phil.) auch ehrenhalber verleihen. <sup>2</sup>Vor der Entscheidung des Fachbereichsrates muss die beabsichtigte Verleihung der Ehrendoktorwürde dem Senat zur Stellungnahme vorgelegt werden. <sup>3</sup>Die Entscheidung des Fachbereichsrates bedarf einer Mehrheit von Vierfünftel der abgegebenen gültigen Stimmen. <sup>4</sup>In der Promotionsurkunde sind die Verdienste hervorzuheben; § 18 Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

### § 3 Promotionsausschuss

- (1) <sup>1</sup>Der Promotionsausschuss trifft alle Entscheidungen im Zusammenhang mit dem Promotionsverfahren, soweit es nicht um die Bewertung der Promotionsleistungen geht oder die Zuständigkeit dem Promotionsausschuss ausdrücklich nicht zugewiesen ist.
- (2) <sup>1</sup>Dem Promotionsausschuss gehören sechs Mitglieder und jeweils ein Vertreter an. <sup>2</sup>Diese werden aus der Mitte der dem Fachbereich angehörenden Mitglieder der Hochschullehrergruppe und den weiteren habilitierten Mitgliedern des Fachbereichs von den Mitgliedern der Hochschullehrergruppe und den sonst habilitierten Mitgliedern des Fachbereichsrates gewählt. <sup>3</sup>Die Amtszeit der Mitglieder und ihrer Stellvertretung beträgt zwei Jahre. <sup>4</sup>Wiederwahl ist zulässig.
- (3) <sup>1</sup>Der Promotionsausschuss wählt aus dem Kreise seiner Mitglieder für die Dauer von zwei Jahren eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter. <sup>2</sup>Wiederwahl ist zulässig.
- (4) <sup>1</sup>Die oder der Vorsitzende bereitet die Beschlüsse des Promotionsausschusses vor und führt sie aus. <sup>2</sup>Sie oder er berichtet dem Promotionsausschuss laufend über ihre oder seine Tätigkeit.
- (5) Die Dekanin oder der Dekan lädt zur konstituierenden Sitzung des Promotionsausschusses ein.
- (6) <sup>1</sup>Der Promotionsausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. <sup>2</sup>Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (7) <sup>1</sup>Entscheidungen des Promotionsausschusses sind der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mitzuteilen. <sup>2</sup>Ablehnende Entscheidungen sind zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## II. Vorverfahren

### § 4 Betreuerin oder Betreuer

- (1) <sup>1</sup>Die Bewerberin oder der Bewerber wählt mindestens eine Betreuerin oder einen Betreuer, die oder der bereit ist, das Promotionsverfahren zu begleiten. <sup>2</sup>Aufgabe der Betreuerin oder des Betreuers ist es, die Bewerberin oder den Bewerber während des gesamten Verfahrens zu beraten und darauf hinzuwirken, dass das Promotionsverfahren in angemessenem Zeitraum zum Abschluss gebracht wird.
- (2) <sup>1</sup>Mindestens eine Betreuerin oder ein Betreuer muss Professorin oder Professor, Juniorprofessorin oder Juniorprofessor, außerplanmäßige Professorin oder außerplanmäßiger Professor (§ 35a NHG), im Ruhestand befindliche Professorin oder Professor, entpflichtete Professorin oder entpflichteter Professor, Honorarprofessorin oder Honorarprofessor (§ 35 Absatz 1 NHG), nicht beurlaubte Privatdozentin oder nicht beurlaubter Privatdozent der Universität Osnabrück sein.
- (3) Ein promoviertes, nicht der Hochschullehrergruppe angehörendes Mitglied des Fachbereichs kann als Betreuerin oder Betreuer zugelassen werden, sofern dieses Mitglied durch seine Forschungsleistungen für das Fach oder Fachgebiet, aus dem die Dissertation gewählt ist, besonders ausgewiesen ist.
- (4) <sup>1</sup>Professorinnen oder Professoren von Fachhochschulen können Erstbetreuerin bzw. Erstbetreuer oder Zweitbetreuerin bzw. Zweitbetreuer sein. <sup>2</sup>Im Fall der Erstbetreuung muss die Professorin oder der Professor der Fachhochschule die Anforderungen der *Anlage 6* erfüllen, zusätzlich ist eine gleichberechtigte Erstbetreuung durch eine Professorin oder einen Professor der Universität, die/der Mitglied der Universität ist, erforderlich („doppelte Erstbetreuung“).
- (5) <sup>1</sup>Die Betreuerin oder der Betreuer kann das Betreuungsverhältnis lösen, wenn
  - a) sich die Doktorandin oder der Doktorand nachträglich als ungeeignet erweist,
  - b) sich trotz hinreichender Betreuung nach hinreichend langer Bearbeitungszeit zeigt, dass ein erfolgreicher Abschluss des Promotionsverfahrens binnen angemessener Zeit nicht mehr zu erwarten ist  
und/oder
  - c) die Vertrauensgrundlage des Betreuungsverhältnisses zerstört ist und ein Zusammenwirken nicht mehr möglich erscheint.<sup>2</sup>Entsprechendes gilt für die Doktorandin oder den Doktoranden.

### § 5 Antrag auf Annahme als Doktorandin oder Doktorand

- (1) <sup>1</sup>Das Gesuch auf Annahme als Doktorandin oder Doktorand ist schriftlich unter Angabe des Dissertationsthemas und unter Benennung der Betreuerin oder des Betreuers an den Promotionsausschuss zu richten. <sup>2</sup>Der Eingang des Antrags ist aktenkundig zu machen und der Bewerberin oder dem Bewerber unverzüglich zu bestätigen.
- (2) <sup>1</sup>Dem Gesuch sind beizufügen:
  - (a) ein in deutscher Sprache abgefasster Abriss des Lebenslaufs, der auch über den wissenschaftlichen Bildungsgang der Bewerberin oder des Bewerbers Aufschluss gibt,
  - (b) der Nachweis der Hochschulzugangsberechtigung,
  - (c) eine Erklärung über etwaige frühere Promotionsgesuche,
  - (d) eine Einverständniserklärung der Betreuerin oder des Betreuers,
  - (e) das Diplom-, Magister-, Master-, oder Staatsprüfungszeugnis eines Studiengangs auf dem Gebiet der Gesundheitswissenschaften an einer deutschen Universität oder Belege über ein abgeschlossenes gleichwertiges Studium an einer vergleichbaren ausländischen Hochschule,
  - (f) sofern ein universitärer Studiengang nicht nachgewiesen werden kann, Belege über ein mit gehobenem Prädikat abgeschlossenes fachlich einschlägiges Hochschulstudium und ein in deutscher Sprache abgefasstes Exposé über das Promotionsvorhaben, das den Stand der Forschung unter Angabe der relevanten Literatur, das geplante methodische Vorgehen unter Darlegung des Arbeits- und Zeitplans sowie

ggf. die einschlägige Qualifikation der Bewerberin oder des Bewerbers darlegt. <sup>2</sup>Basiert das Promotionsverfahren auf einer vorgängigen Qualifikationsarbeit ist dies zu begründen und die substantielle Erweiterung in der Dissertation schriftlich darzustellen, ein Gutachten der Betreuerin oder des Betreuers über die Eignung und Zuordnung des Themas für eine Dissertation ist hinzuzufügen.

- (3) <sup>1</sup>Werden gemäß § 5 Absatz 2 Buchstabe (e) ausländische Studienabschlüsse nachgewiesen, so prüft der Promotionsausschuss, ob diese den deutschen Abschlüssen im Sinne von § 5 Absatz 2 Buchstabe (e) gleichwertig sind. <sup>2</sup>Dabei sind rechtsverbindliche zwischenstaatliche Abkommen, die Anerkennungsempfehlungen der Kultusministerkonferenz (Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen) oder der Hochschulrektorenkonferenz zu Grunde zu legen. <sup>3</sup>Die Anerkennung kann von Auflagen abhängig gemacht werden.
- (4) Anstelle des in § 5 Absatz 2 Buchstabe (e) geforderten Abschlusses kann auch ein anderer Abschluss eines universitären Studiengangs nachgewiesen werden.
- (5) <sup>1</sup>Ausländische Bewerberinnen oder Bewerber, die keinen deutschen Schul- oder Hochschulabschluss besitzen, haben deutsche Sprachkenntnisse im Sinne von § 18 Absatz 4 Satz 1 NHG nachzuweisen. <sup>2</sup>Über Ausnahmen entscheidet der Promotionsausschuss.
- (6) Sämtliche eingereichte Unterlagen – außer Urschriften und Zeugnisse, von denen beglaubigte Ablichtungen vorzulegen sind – gehen in das Eigentum der Hochschule über.

## § 6 Annahme als Doktorandin oder Doktorand

- (1) Über die Annahme als Doktorandin oder Doktorand entscheidet der Promotionsausschuss unter Berücksichtigung
  - a) der durch die Betreuerin oder den Betreuer erstellten Stellungnahme über die Eignung und Zuordnung des Dissertationsthemas und
  - b) des erbrachten Nachweises der wissenschaftlichen Qualifikation der Bewerberin oder des Bewerbers.
- (2) Der Nachweis über die wissenschaftliche Qualifikation gilt als erbracht, wenn nach Absolvierung eines universitären Studienganges ein erheblich über dem Durchschnitt liegendes Diplom-, Magister-, Master- oder Staatsprüfungszeugnis (Gesamtnote mindestens gut) vorgelegt wird.
- (3) <sup>1</sup>Weist das Zeugnis nicht den in Absatz 2 normierten Durchschnitt des Zeugnisses aus, wird die wissenschaftliche Qualifikation durch die Betreuerin oder den Betreuer sowie durch eine vom Promotionsausschuss bestellte weitere Prüferin oder einen bestellten weiteren Prüfer i.S.d. § 4 Absatz 2 im Rahmen einer Eignungsprüfung festgestellt. <sup>2</sup>Die Eignungsprüfung wird als mündliche Prüfung von 30 Minuten Dauer über fachliche Grundlagen des geplanten Dissertationsthemas durchgeführt. <sup>3</sup>Sie wird als „bestanden“ oder „nicht bestanden“ gewertet. <sup>4</sup>Über die Eignungsprüfung wird ein Protokoll angefertigt.

## § 7 Immatrikulation

<sup>1</sup>Sofern kein Beschäftigungsverhältnis besteht, muss sich die Bewerberin oder der Bewerber nach erfolgter Annahme für ein Promotionsstudium immatrikulieren. <sup>2</sup>Im Übrigen erfolgt eine Einschreibung nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen und der jeweiligen Ordnungen über besondere Zugangsvoraussetzungen im Rahmen von Promotionsstudiengängen.

## III. Hauptverfahren

### § 8 Zulassung zur Promotion

- (1) <sup>1</sup>Das schriftliche Gesuch der Bewerberin oder des Bewerbers um Zulassung zur Promotion ist an den Promotionsausschuss zu richten. <sup>2</sup>Dem Gesuch sind beizufügen:

- (a) mindestens fünf Exemplare der Dissertation,
  - (b) eine Erklärung an Eides statt über die Eigenständigkeit der erbrachten wissenschaftlichen Leistung laut *Anlage 1*,
  - (c) der Nachweis und die Bestätigung der Betreuerin oder des Betreuers über zwei erfolgreich abgeschlossene Doktorandenseminare,
  - (d) ggf. ein Verzeichnis der bisherigen wissenschaftlichen Veröffentlichungen, nach Möglichkeit unter Beifügung von Kopien.
- (2) Durch die Zulassung zur Promotion erwirbt die Doktorandin oder der Doktorand den Anspruch auf Bewertung ihrer oder seiner Dissertation und auf Durchführung des Hauptverfahrens.
- (3) <sup>1</sup>Die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses stellt die Dissertation den nach Maßgabe des § 10 bestellten Gutachterinnen oder Gutachtern zu. <sup>2</sup>Zeitgleich mit der Zustellung wird die Dissertation fachbereichsöffentlich ausgelegt.

## § 9 Dissertation

- (1) <sup>1</sup>Die Dissertation muss einen Beitrag zum Fortschritt der Wissenschaft darstellen und die Fähigkeit der Bewerberin oder des Bewerbers zeigen, Forschungsaufgaben vertieft selbstständig wissenschaftlich zu bearbeiten.
- (2) Das Fachgebiet der Dissertation muss im Fachbereich durch eine Professur vertreten sein.
- (3) <sup>1</sup>Als Dissertation können mehrere wissenschaftliche Arbeiten anerkannt werden, wenn sie in einem inneren Zusammenhang stehen und in ihrer Gesamtheit den Anforderungen nach Absatz 1 entsprechen. <sup>2</sup>Eine solche kumulative Dissertation umfasst:
- a) einen Text, der den genannten inneren Zusammenhang darstellt und dabei eine kritische Einordnung der eigenen Publikationen aus einer übergeordneten Perspektive vornimmt; der Text umfasst eine Einführung (als Einleitung) und eine Gesamtdiskussion (als Schlussteil) und
  - b) die zugehörigen Publikationen (in der Regel mindestens drei), die in einschlägigen Fachzeitschriften mit peer review erschienen oder zur Veröffentlichung angenommen sind. <sup>3</sup>Dabei sollen in der Regel mindestens zwei in Erstautorenschaft und mindestens eine mit maßgeblicher Beteiligung der Kandidatin oder des Kandidaten verfasst worden sein.
- (4) <sup>1</sup>Eine von mehreren Personen gemeinsam verfasste Arbeit kann bei geeigneter Themenstellung, insbesondere bei interdisziplinären Arbeiten, für jede Bewerberin oder für jeden Bewerber als Dissertation anerkannt werden. <sup>2</sup>Voraussetzung ist, dass die für das einzelne Promotionsverfahren zu berücksichtigenden Beiträge zweifelsfrei dieser Bewerberin oder diesem Bewerber zugerechnet werden können, deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sind und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllen. <sup>3</sup>Die Beiträge sind umfassend im Rahmen der Erklärung gemäß *Anlage 1* darzulegen und zu beschreiben; gleiches gilt für die kumulative Dissertation gemäß Absatz 3.
- (5) <sup>1</sup>Die Dissertation kann in Abstimmung mit der Betreuerin oder dem Betreuer in deutscher oder englischer Sprache abgefasst werden. <sup>2</sup>Die Abfassung in einer anderen Sprache bedarf neben der Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers der Entscheidung des Promotionsausschusses. <sup>3</sup>Es ist eine Zusammenfassung (Abstract) zu fertigen. <sup>4</sup>Der Titel und die Zusammenfassung der deutschsprachigen Dissertation müssen in englischer Sprache, in allen übrigen Fällen in deutscher Sprache beigelegt werden.

## § 10 Gutachterinnen oder Gutachter

- (1) <sup>1</sup>Der Promotionsausschuss bestellt für die Beurteilung der Dissertation mindestens zwei Gutachterinnen oder Gutachter. <sup>2</sup>§ 4 Absatz 2 gilt entsprechend. <sup>3</sup>Bei der Bestellung können die Vorschläge der Doktorandin oder des Doktoranden berücksichtigt werden. <sup>4</sup>In der Regel muss mindestens eine Gutachterin oder ein Gutachter dem Fachbereich Humanwissenschaften der Universität Osnabrück angehören.

- (2) Sofern das Fachgebiet eines anderen Fachbereichs berührt wird und es zur Beurteilung der wissenschaftlichen Leistungen geboten erscheint, ist unbeschadet des Absatzes 1 eine weitere Fachvertreterin oder ein weiterer Fachvertreter als Gutachterin oder Gutachter zu bestellen.
- (3) Gutachterinnen oder Gutachter, die nicht Mitglieder oder Angehörige der Universität Osnabrück sind, haben im Promotionsverfahren die Rechte der ihr angehörenden Mitglieder.

## § 11 Beurteilung der Dissertation

- (1) <sup>1</sup>Jede Gutachterin oder jeder Gutachter erstattet in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Zustellung ein schriftliches Gutachten über die Dissertation und schlägt ihre Annahme oder Ablehnung vor. <sup>2</sup>Im Falle einer Gemeinschaftsarbeit i.S. von § 9 Absatz 4 erfolgen die Gutachten und die Bewertung für jeden Einzelbeitrag getrennt. <sup>3</sup>Über eine Fristverlängerung entscheidet der Promotionsausschuss.

- (2) <sup>1</sup>Der Vorschlag zur Annahme der Dissertation ist mit einer Bewertung entsprechend der Notenstufen

summa cum laude (0 – 0,4)	= 0	ausgezeichnet
magna cum laude (0,5 – 1,4)	= 1	sehr gut
cum laude (1,5 – 2,4)	= 2	gut
rite (2,5 – 3,4)	= 3	genügend
non rite (ab 3,5)	= 4	ungenügend

zu verbinden.

- (3) <sup>1</sup>Die Gutachten werden für die Dauer von drei Wochen im Fachbereich zur vertraulichen Einsichtnahme ausgelegt; hiervon setzt die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses die Mitglieder des Promotionsausschusses schriftlich in Kenntnis und macht dies hochschulöffentlich bekannt. <sup>2</sup>Promovierte Mitglieder und Angehörige des Fachbereichs haben das Recht, die Dissertation sowie die Gutachten einzusehen und schriftlich Stellung zu nehmen. <sup>3</sup>Sofern durch die Dissertation das Fachgebiet eines anderen Fachbereichs berührt wird, steht das Recht zur Einsicht- und Stellungnahme auch den promovierten Mitgliedern und Angehörigen dieses Fachbereichs zu. <sup>4</sup>Die Stellungnahme zur Dissertation darf erst nach erfolgter Auslage der Gutachten erfolgen; sie ist jedoch spätestens innerhalb von 14 Tagen nach Ende der Auslegungsfrist abzugeben.

- (4) Die Dissertation gilt als mit dem arithmetischen Mittel der vorgeschlagenen Einzelnoten angenommen, wenn keine gegenteilige Stellungnahme gemäß Absatz 3 vorliegt. <sup>2</sup>Von dem so gebildeten arithmetischen Mittel werden nur die ersten beiden Stellen nach dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. <sup>3</sup>Die Note lautet bei einem Wert

bis einschließlich 0,49	= summa cum laude	= Ausgezeichnet (0)
ab 0,5 bis einschließlich 1,49	= magna cum laude	= sehr gut (1)
ab 1,5 bis einschließlich 2,49	= cum laude	= gut (2)
ab 2,5 bis einschließlich 3,49	= rite	= genügend (3)
ab 3,5	= non rite	= ungenügend (4).

<sup>4</sup>Die Dissertation ist bestanden, wenn sich mindestens die Note „rite“ ergibt.

- (5) <sup>1</sup>Sofern die Dissertation durch eine Gutachterin oder einen Gutachter abgelehnt wird, muss ein weiteres Gutachten eingeholt werden. <sup>2</sup>Ist die Dissertation von zwei Gutachterinnen oder Gutachtern nicht zur Annahme empfohlen worden, so ist die Annahme insgesamt abgelehnt. <sup>3</sup>Weichen die Noten um zwei oder mehr Notenstufen voneinander ab, muss mindestens eine weitere Gutachterin oder ein weiterer Gutachter bestellt werden. <sup>4</sup>Liegen Einsprüche gemäß Absatz 3 vor, entscheidet der Promotionsausschuss über das weitere Vorgehen. <sup>5</sup>Die nach den Bestimmungen des § 10 bestellten Gutachterinnen oder Gutachter müssen, sofern sie nicht dem Promotionsausschuss als Mitglieder angehören, mit beratender Stimme einbezogen werden.
- (6) Nach Eingang des weiteren Gutachtens oder der weiteren Gutachten entscheidet der Promotionsausschuss über die Annahme der Dissertation und die Bewertung gemäß Absatz 4.

- (7) <sup>1</sup>Die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses teilt der Doktorandin oder dem Doktoranden die Annahme oder die Ablehnung der Dissertation in der Regel drei Monate, längstens jedoch fünf Monate nach der Zulassung zur Promotion mit. <sup>2</sup>Im Falle der Erstellung eines weiteren Gutachtens verlängert sich der Zeitraum um in der Regel weitere drei Monate. <sup>3</sup>Gutachten und Stellungnahmen i.S.v. § 11 Absatz 3 werden gleichzeitig übersandt.
- (8) <sup>1</sup>Ist die Annahme der Dissertation abgelehnt worden, ist das Promotionsverfahren beendet. <sup>2</sup>Eine Ausfertigung der abgelehnten Arbeit ist mit sämtlichen Gutachten und Stellungnahmen i.S.v. § 11 Absatz 3 zu den Akten zu nehmen. <sup>3</sup>Der Doktorandin oder dem Doktoranden kann gestattet werden, die Dissertation in einer Neubearbeitung wieder einzureichen.

## § 12 Promotionskommission

- (1) Nach der Annahme der Dissertation findet eine mündliche Prüfung in Form der Disputation vor der aus drei Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrer und einem mindestens promovierten Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter bestehenden Promotionskommission statt.
- (2) <sup>1</sup>Die Mitglieder der Promotionskommission werden vom Promotionsausschuss bestellt. <sup>2</sup>Bei der Bestellung der Mitglieder können die Vorschläge der Bewerberin oder des Bewerbers berücksichtigt werden. <sup>3</sup>Die Promotionskommission wählt aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden.
- (3) <sup>1</sup>Die Zusammensetzung der Promotionskommission soll eine hinreichende fachliche Breite sichern. <sup>2</sup>Durch den Gegenstand der Dissertation berührte Fachgebiete anderer Fachbereiche sollen bei der Zusammensetzung der Kommission berücksichtigt werden.
- (4) <sup>1</sup>Die Betreuerin oder der Betreuer soll und wenigstens eine (weitere) Gutachterin oder ein (weiterer) Gutachter kann der Promotionskommission angehören. <sup>2</sup>§ 4 Absatz 2 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass mindestens zwei Mitglieder der Promotionskommission der Hochschullehrergruppe oder als habilitierte Mitglieder dem Fachbereich Humanwissenschaften angehören müssen.
- (5) <sup>1</sup>§ 3 Absatz 6 gilt entsprechend. <sup>2</sup>Stimmenenthaltungen sind nicht zulässig.

## § 13 Formalia

- (1) <sup>1</sup>Die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses bestimmt im Einvernehmen mit den Mitgliedern der Promotionskommission den Termin der mündlichen Prüfung. <sup>2</sup>Die mündliche Prüfung soll frühestens innerhalb von zwei und spätestens innerhalb acht Wochen nach der Annahme der Dissertation stattfinden, sofern dem nicht wichtige persönliche Gründe der Bewerberin oder des Bewerbers entgegenstehen.
- (2) <sup>1</sup>Die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses lädt die Doktorandin oder den Doktoranden sowie die Mitglieder der Promotionskommission zur mündlichen Prüfung und gibt den Termin hochschulöffentlich bekannt. <sup>2</sup>Vor der mündlichen Prüfung ist erneut ein Exemplar der Dissertation zur Einsicht für die promovierten Mitglieder des Fachbereiches und, sofern ein Fachgebiet eines anderen Fachbereiches berührt wird, auch für die Mitglieder jenes Fachbereiches beim Vorsitzenden des Promotionsausschusses auszulegen.
- (3) <sup>1</sup>Die mündliche Prüfung ist hochschulöffentlich. <sup>2</sup>Sie wird von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Promotionskommission geleitet. <sup>3</sup>Über die wesentlichen Gegenstände der mündlichen Prüfung, ihre Bewertung und über die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung ist ein Protokoll zu führen. <sup>4</sup>Es ist von den Mitgliedern der Promotionskommission zu unterzeichnen.
- (4) <sup>1</sup>Bleibt die Bewerberin oder der Bewerber der mündlichen Prüfung unentschuldigt fern, so gilt die Prüfung als insgesamt nicht bestanden. <sup>2</sup>Bei entschuldigtem Fernbleiben wird ein neuer Termin entsprechend Absatz 1 bestimmt. <sup>3</sup>Über die Anerkennung der Entschuldigung entscheidet der Promotionsausschuss.

## § 14 Disputation

- (1) <sup>1</sup>In der Disputation soll die Doktorandin oder der Doktorand nachweisen, dass sie oder er die Fähigkeit besitzt, ihre oder seine Forschungsergebnisse theoretisch zu begründen, diese gegen kritische Einwände zu verteidigen sowie sich mit gegenteiligen Auffassungen fundiert auseinandersetzen zu können.

- (2) <sup>1</sup>Die Disputation besteht aus einem hochschulöffentlichen Vortrag von 30 Minuten Dauer, der die Ziele, Methoden und Ergebnisse der Dissertation darstellt und allgemein verständlich macht. <sup>2</sup>Hieran schließt sich unmittelbar eine Diskussion von 30 Minuten Dauer über die Ziele, Methoden und Ergebnisse der Dissertation an. <sup>3</sup>Die fachwissenschaftlichen Aussagen in den schriftlichen Gutachten über die Dissertation sollen in die Disputation einbezogen werden. <sup>4</sup>Die Gesamtdauer des Vortrages und der sich anschließenden Diskussion soll 60 Minuten Dauer nicht überschreiten. <sup>5</sup>Sie wird von der oder dem Vorsitzenden geleitet und durch Fragen aus dem Kreise der Promotionskommission eröffnet. <sup>6</sup>Die oder der Vorsitzende hat das Recht, Fragen aus dem Kreise der Hochschulöffentlichkeit zuzulassen.
- (3) Die Disputation ist als Einzelprüfung durchzuführen.

## § 15 Beurteilung der mündlichen Prüfung

- (1) <sup>1</sup>Unmittelbar nach Abschluss der Disputation entscheidet die Promotionskommission, in nicht öffentlicher Sitzung ob und mit welchem Ergebnis die mündliche Prüfung bestanden ist.
- (2) <sup>1</sup>Die Promotionskommission bestimmt die Note der Disputation in der Weise, dass jedes ihrer Mitglieder eine Note gemäß § 11 Absatz 2 nennt und sodann das arithmetische Mittel gebildet wird. <sup>2</sup>Die Disputation ist bestanden, wenn sich mindestens die Note „rite“ ergibt. <sup>3</sup>§ 11 Absatz 4 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend.
- (3) <sup>1</sup>Hat die Kandidatin oder der Kandidat die mündliche Prüfung nicht bestanden, ist ihr oder ihm die Möglichkeit zu einmaliger Wiederholung zu geben, wenn sie oder er dies innerhalb einer Woche schriftlich beantragt. <sup>2</sup>Der Antrag ist an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Promotionsausschusses zu richten. <sup>5</sup>Die mündliche Prüfung kann frühestens vier Wochen und muss spätestens vor Ablauf von drei Monaten wiederholt werden.

## § 16 Bewertung der Promotionsleistungen

- (1) Die Bewerberin oder der Bewerber ist zu promovieren, wenn die Dissertation und die mündliche Prüfung nach Maßgabe der §§ 11, 15 bestanden sind.
- (2) <sup>1</sup>In die Gesamtnote der Promotion gehen die ungerundete Note der Dissertation mit einem Gewicht von 2 und die ungerundete Note der mündlichen Prüfung mit einem Gewicht von 1 ein. <sup>2</sup>Von der so gebildeten Gesamtnote werden nur die ersten beiden Stellen nach dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. <sup>3</sup>Dabei ergeben sich folgende Prädikate:
- |               |                   |            |     |
|---------------|-------------------|------------|-----|
| ausgezeichnet | (summa cum laude) | 0 – 0,49   | = 0 |
| sehr gut      | (magna cum laude) | 0,5 – 1,49 | = 1 |
| gut           | (cum laude)       | 1,5 – 2,49 | = 2 |
| genügend      | (rite)            | 2,5 – 3,49 | = 3 |
| ungenügend    | (non rite)        | ab 3,5     | = 4 |
- (3) <sup>1</sup>Das Ergebnis der Bewertung der Promotionsleistungen ist der Bewerberin oder dem Bewerber unmittelbar im Anschluss an die mündliche Prüfung unter Ausschluss der Öffentlichkeit bekannt zu geben. <sup>2</sup>Im Anschluss daran wird die Promotion ohne Noten von der oder dem Vorsitzenden der Promotionskommission öffentlich bekannt gemacht.

## § 17 Veröffentlichung der Dissertation

- (1) <sup>1</sup>Innerhalb von 18 Monaten nach der bestandenen mündlichen Prüfung hat die Bewerberin oder der Bewerber die Dissertation in angemessener Weise der wissenschaftlichen Öffentlichkeit durch Vervielfältigung und Verbreitung zugänglich zu machen. <sup>2</sup>Diese Verpflichtungen stellen eine Einheit im Sinne einer wissenschaftlichen Leistung dar.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses kann auf begründeten Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden in besonderen Fällen die Frist für die Ablieferung der Druckexemplare verlängern.

- (3) In angemessener Weise der wissenschaftlichen Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird die Dissertation, wenn die Verfasserin oder der Verfasser neben dem für die Prüfungsakten des Fachbereichs erforderlichen Exemplar für die Archivierung sechs Exemplare, die auf alterungsbeständigem holz- und säurefreiem Papier ausgedruckt und dauerhaft haltbar gebunden sein müssen, unentgeltlich an die Hochschulbibliothek abgeliefert und darüber hinaus die Verbreitung sicherstellt durch entweder
- (a) die Ablieferung einer elektronischen Version nach Maßgabe der „Vorläufigen Verfahrensordnung“ zur elektronischen Publikation einer Dissertation in der jeweils geltenden Fassung,
- oder
- (b) die Ablieferung weiterer Vervielfältigungen von mindestens 20 Exemplaren jeweils in Buch- oder Fotodruck
- oder
- (c) den Nachweis der Veröffentlichung oder der Annahme in einer Zeitschrift mit peer review Verfahren
- oder
- (d) den Nachweis einer Verbreitung über den Buchhandel durch einen gewerblichen Verleger mit einer Mindestauflage von 150 Exemplaren; auf der Rückseite des Titelblattes ist die Veröffentlichung als Dissertation unter Angabe des Dissertationsortes auszuweisen.<sup>2</sup>Für die Archivierung, die unentgeltlich an die Hochschulbibliothek gehen, reichen drei Buchhandelsexemplare aus.
- (4) Im Fall b) ist die Hochschulbibliothek verpflichtet, die überzähligen Tauschexemplare vier Jahre lang in angemessener Stückzahl aufzubewahren.
- (5) In den Fällen a) und b) überträgt die Doktorandin oder der Doktorand der Hochschule das Recht, im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben der Hochschulbibliothek weitere Kopien von ihrer oder seiner Dissertation herzustellen und zu verbreiten bzw. in Datennetzen zur Verfügung zu stellen.
- (6) <sup>1</sup>Weicht die in den Fällen c) und d) veröffentlichte Dissertation wesentlich von der begutachteten und bewerteten Dissertation ab, so ist vor ihrer Publikation die schriftliche Genehmigung mindestens einer Gutachterin oder eines Gutachters und der oder des Vorsitzenden des Promotionsausschusses einzuholen. <sup>2</sup>Zudem ist in der Publikation kenntlich zu machen, dass diese auf der begutachteten Dissertation, unter Angabe des Titels, des Fachbereichs und der Universität Osnabrück, beruht.
- (7) Bei kumulativen Dissertationen im Sinne des § 9 Absatz 3 ist die Dissertation der wissenschaftlichen Öffentlichkeit in angemessener Weise zugänglich gemacht, wenn
- a) der Text nach § 9 Absatz 3 a) und
- b) die Publikationen nach § 9 Absatz 3 b) in einer von mindestens einer Gutachterin oder einem Gutachter genehmigten Kurzfassung
- entsprechend § 17 Absatz 3 veröffentlicht werden.
- (8) Wird eine Dissertation von einem gewerblichen Verleger vertrieben und wird dafür ein Druckkostenzuschuss aus öffentlichen Mitteln gewährt, sind der Hochschulbibliothek zwölf Exemplare für Tauschzwecke zur Verfügung zu stellen.

## § 18 Vollzug der Promotion

- (1) <sup>1</sup>Bei positiver Entscheidung gemäß § 16 Absatz 1 verleiht der Fachbereich Humanwissenschaften den Grad einer Doktorin oder eines Doktors. <sup>2</sup>Die Promotion wird durch Aushändigung der Promotionsurkunde durch die Leitung des Fachbereiches Humanwissenschaften oder die oder den Vorsitzende(n) des Promotionsausschusses vollzogen. <sup>3</sup>Vorher hat die Bewerberin oder der Bewerber nicht das Recht, den Dokortitel zu führen, erhält aber auf Antrag eine vorläufige Bescheinigung über die erbrachten Leistungen; in ihr ist klarzustellen, dass sie nicht als Promotionsurkunde gilt und die Berechtigung zur Führung des Dokortitels erst nach Aushändigung der Promotionsurkunde besteht.
- (2) <sup>1</sup>Die Promotionsurkunde wird nach dem Muster der **Anlage 3** in deutscher Sprache und in englischsprachiger Übersetzung (**Anlage 4**) ausgefertigt. <sup>2</sup>Sie datiert vom Tag der mündlichen Prüfung, wird jedoch erst nach Erfüllung der Veröffentlichungspflicht gemäß § 17 ausgehändigt.

## § 19 Erfolgreicher Abschluss des Promotionsverfahrens

- (1) Das Promotionsverfahren ist erfolglos beendet, wenn entweder die Annahme der Dissertation abgelehnt wurde oder die mündliche Prüfung endgültig kein genügendes Ergebnis gehabt hat.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses teilt der Bewerberin oder dem Bewerber das Ergebnis mit.
- (3) <sup>1</sup>Eine abermalige Bewerbung ist nur einmal zulässig. <sup>2</sup>Dies gilt auch dann, wenn die erste erfolglose Bewerbung an einer anderen wissenschaftlichen Hochschule stattgefunden hat. <sup>3</sup>Eine zurückgewiesene Dissertation darf außer unter der Voraussetzung des § 11 Absatz 8 nicht in gleicher oder unwesentlich abgeänderter Form wieder zum Zwecke der Promotion vorgelegt werden. <sup>4</sup>Bei einem erneuten Gesuch auf Annahme als Doktorandin oder Doktorand ist in jedem Fall von dem früheren fehlgeschlagenen Versuch Mitteilung zu machen. <sup>5</sup>Dabei sind der Zeitpunkt der ersten Bewerbung, die wissenschaftliche Hochschule und der Fachbereich (Fakultät), bei der die Arbeit eingereicht wurde, sowie das Thema der Arbeit anzugeben.

## § 20 Zurücknahme des Promotionsgesuchs

- (1) <sup>1</sup>Ein Promotionsgesuch kann zurückgenommen werden, solange noch kein ablehnendes Gutachten über die Dissertation eingegangen ist. <sup>2</sup>Danach ist eine Rücknahme nur aus wichtigen persönlichen Gründen, die nicht im Zusammenhang mit dem Promotionsverfahren stehen dürfen, möglich.
- (2) Sofern im Falle einer Gemeinschaftsarbeit eine der Bewerberinnen oder einer der Bewerber das Promotionsgesuch berechtigterweise zurücknimmt, entscheidet der Promotionsausschuss nach Anhörung der weiteren Bewerberin oder Bewerberinnen oder des weiteren Bewerbers oder der weiteren Bewerber sowie der Betreuerin oder des Betreuers über das weitere Vorgehen.
- (3) <sup>1</sup>Der Antrag auf Rücknahme des Promotionsgesuchs ist schriftlich an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Promotionsausschusses zu richten. <sup>2</sup>Eine Neueröffnung kann danach in gleicher Weise beantragt werden.

## § 21 Ungültigkeit der Promotionsleistungen

- (1) Ergibt sich vor der Aushändigung der Promotionsurkunde, dass sich die Bewerberin oder der Bewerber bei ihren oder seinen Promotionsleistungen einer Täuschung schuldig gemacht hat oder wesentliche Voraussetzungen für die Zulassung zur Promotion irrtümlicherweise als gegeben angenommen worden sind, so kann der Promotionsausschuss die Promotionsleistungen für ungültig erklären.
- (2) Vor der Beschlussfassung ist der oder dem Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

## § 22 Entziehung des Doktorgrades

- (1) Die Verleihung des Doktorgrades kann zurückgenommen werden, wenn die ihr zugrunde liegende Hochschulprüfung, staatliche oder kirchliche Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklärt wird.
- (2) <sup>1</sup>Stellt sich nach Abschluss des Promotionsverfahrens heraus, dass der Doktorgrad durch Täuschung oder sonst in unrechtmäßiger Art und Weise erworben worden ist, so spricht der Fachbereich die Unwürdigkeit der oder des Promovierten aus. <sup>2</sup>Der akademische Titel ist zu entziehen.
- (3) <sup>1</sup>Die Verleihung des Doktorgrades kann außer in den Fällen des § 49 Verwaltungsverfahrensgesetzes auch dann widerrufen werden, wenn die Inhaberin oder der Inhaber in schwerer Weise die mit dem Doktorgrad verliehene Würde verletzt hat, insbesondere durch eine Straftat, oder den mit dem Doktorgrad verbundenen Anspruch der Wissenschaftlichkeit missbraucht hat. <sup>2</sup>Eine Straftat darf nur nach den Vorschriften des Bundeszentralregisters berücksichtigt werden.
- (4) Im Übrigen bleiben die Vorschriften des Verwaltungsverfahrensgesetzes unberührt.

## § 23 Erneuerung der Promotionsurkunde

Die Promotionsurkunde kann nach 50 Jahren erneuert werden, wenn dies mit Rücksicht auf besondere wissenschaftliche Verdienste oder wegen einer besonders engen Verknüpfung der Jubilarin oder des Jubilars mit der Universität Osnabrück angebracht erscheint.

## § 24 Einsicht in die Promotionsakte

<sup>1</sup>Nach Abschluss des Promotionsverfahrens wird der Bewerberin oder dem Bewerber auf Antrag Einsicht in die Promotionsakte gewährt. <sup>2</sup>Der Antrag ist spätestens drei Monate nach Abschluss des Promotionsverfahrens zu stellen.

<sup>3</sup>Davon unberührt bleiben §§ 29 ff. Verwaltungsverfahrensgesetz.

## § 25 Widerspruch

- (1) Gegen ablehnende Entscheidungen nach dieser Promotionsordnung kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides schriftlich oder zur Niederschrift Widerspruch bei der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses eingelegt werden.
- (2) <sup>1</sup>Über den Widerspruch entscheidet der Promotionsausschuss. <sup>2</sup>Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, bescheidet die Hochschulleitung die Widerspruchsführerin oder den Widerspruchsführer.
- (3) <sup>1</sup>Soweit sich der Widerspruch gegen eine Entscheidung der Promotionskommission richtet, leitet die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses den Widerspruch der Promotionskommission zur Überprüfung zu. <sup>2</sup>Ändert die Promotionskommission ihre Entscheidung nicht antragsgemäß, prüft der Promotionsausschuss die Entscheidung darauf, ob
  1. gegen allgemeine Grundsätze der Lebenserfahrung verstoßen,
  2. von unrichtigen Voraussetzungen oder sachfremden Erwägungen ausgegangen,
  3. gegen allgemein anerkannte Grundsätze oder Bewertungsmaßstäbe verstoßen oder
  4. gegen Rechtsvorschriften verstoßenwurde.
- (4) <sup>1</sup>Soweit sich der Widerspruch gegen die Entscheidung einer Gutachterin oder eines Gutachters richtet, leitet die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses den Widerspruch der Gutachterin oder dem Gutachter zu. <sup>2</sup>Im Übrigen gilt Absatz 3 entsprechend.
- (5) <sup>1</sup>Über den Widerspruch soll innerhalb von drei Monaten abschließend entschieden werden. <sup>2</sup>Soweit dem Widerspruch nicht abgeholfen wird, ist der Bescheid zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## Zweiter Teil

### § 26 Besondere Bestimmungen für die Promotion in gemeinsamer Betreuung mit einem Fachbereich einer ausländischen wissenschaftlichen Hochschule

- (1) <sup>1</sup>Promotionsverfahren können in gemeinsamer Betreuung mit einer ausländischen wissenschaftlichen Hochschule vorbereitet und durchgeführt werden, wenn
  1. für die Promotion die Vorlage einer Dissertation und eine mündliche Promotionsleistung erforderlich sind,
  2. weitere Promotionsleistungen nicht zu erbringen sind und
  3. mit dem Fachbereich der ausländischen wissenschaftlichen Hochschule eine Kooperationsvereinbarung zur Durchführung eines gemeinsamen Promotionsverfahrens getroffen worden ist. <sup>2</sup>Die Kooperationsvereinbarung muss Regelungen über Einzelheiten der gemeinsamen Betreuung, die Einschreibung der Bewerberin oder des Bewerbers an einer wissenschaftlichen Hochschule und die Registrierung des Dissertationsthemas enthalten.

- (2) <sup>1</sup>Für die Promotion in gemeinsamer Betreuung mit einem Fachbereich einer ausländischen wissenschaftlichen Hochschule kann die Bewerberin oder der Bewerber wählen, ob sie oder er das Promotionsverfahren nach den an der Universität Osnabrück oder nach den an der ausländischen wissenschaftlichen Hochschule geltenden Vorschriften durchführen will. <sup>2</sup>Wählt die Bewerberin oder der Bewerber das an der Universität Osnabrück angewandte Verfahren, gelten die Bestimmungen des Ersten Teils, soweit im Folgenden keine besonderen Bestimmungen getroffen sind.
- (3) <sup>1</sup>Neben der Betreuerin oder dem Betreuer gemäß § 4 wird die Bewerberin oder der Bewerber während des Promotionsverfahrens von einer oder einem diesen gleichgestellten Hochschullehrerin oder Hochschullehrer des Fachbereichs der ausländischen wissenschaftlichen Hochschule begleitet. <sup>2</sup>Die Betreuerinnen oder Betreuer sind in der Vereinbarung nach Absatz 1 zu nennen. <sup>3</sup>§§ 4 Absatz 3, 10 Absatz 1 Satz 3 gelten entsprechend.
- (4) <sup>1</sup>In der Vereinbarung nach Absatz 1 kann festgelegt werden, dass der Abriss des Lebenslaufs in einer anderen als in der deutschen Sprache verfasst werden kann. <sup>2</sup>Die Zusammenfassung der Dissertation soll in deutscher oder englischer Sprache abgefasst werden. <sup>3</sup>Sofern die Dissertation nicht in deutscher oder englischer Sprache abgefasst wird, muss die Sprache in der Vereinbarung festgelegt werden.
- (5) Mitglied der Promotionskommission muss mindestens eine weitere Hochschullehrerin oder ein weiterer Hochschullehrer des Fachbereichs der ausländischen wissenschaftlichen Hochschule sein.
- (6) <sup>1</sup>Die Beurteilung der Promotionsleistungen erfolgt auch nach dem für den Fachbereich der ausländischen wissenschaftlichen Hochschule geltenden Recht. <sup>2</sup>Ob und inwieweit diese Bewertung bei der Bekanntgabe des Ergebnisses mitgeteilt und in der Promotionsurkunde ausgewiesen wird, entscheidet sich nach dem für die beteiligte ausländische wissenschaftliche Hochschule geltenden Recht.
- (7) <sup>1</sup>Die Promotionsurkunde wird nach dem Muster der **Anlage 5** angefertigt. <sup>2</sup>Findet die mündliche Prüfung nicht an der Universität Osnabrück statt, muss die Promotionsurkunde unter Berücksichtigung der für die ausländische wissenschaftliche Hochschule geltenden Vorschriften den Anforderungen des § 14 Absatz 1 entsprechen.
- (8) <sup>1</sup>Mit dem Empfang der Promotionsurkunde erhält die Bewerberin oder der Bewerber das Recht, in der Bundesrepublik Deutschland den Doktorgrad (§ 1 Absatz 1) und in dem Staat, dem die beteiligte ausländische wissenschaftliche Hochschule angehört, den entsprechenden Doktorgrad zu führen. <sup>2</sup>Die Promotionsurkunde muss einen Zusatz enthalten, dass der verliehene ausländische Doktorgrad kein im Ausland erworbener akademischer Grad im Sinne der Nds. Verordnung über die Führung ausländischer akademischer Grade, Titel und Tätigkeitsbezeichnungen (AkGradVO) vom 24.04.2008 (Nds. GVBl. 2016, S. 172) ist. <sup>3</sup>§ 18 Absatz 1 Satz 3 findet entsprechende Anwendung.
- (9) Für die Vervielfältigung der Dissertation und die Zahl der Pflichtexemplare gilt das Recht der wissenschaftlichen Hochschule, an der die mündliche Prüfung erbracht worden ist.

## § 27 In-Kraft-Treten

- (1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück in Kraft.
- (2) <sup>1</sup>Die Promotionsverfahren von Doktorandinnen und Doktoranden, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der letzten Änderung bereits zur Promotion zugelassen worden sind, werden nach den bisher geltenden Regelungen fortgesetzt. <sup>2</sup>Für die Veröffentlichung der Dissertation gilt bereits § 15 in der neuen Fassung.

## ANLAGEN

### Anlage 1

#### Erklärung an Eides statt über die Eigenständigkeit der erbrachten wissenschaftlichen Leistung<sup>2</sup>

Ich erkläre hiermit an Eides statt, dass ich die vorliegende Arbeit ohne unzulässige Hilfe Dritter und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Die aus anderen Quellen direkt oder indirekt übernommenen Daten und Konzepte sind unter Angabe der Quelle gekennzeichnet.

Bei der Auswahl und Auswertung folgenden Materials haben mir die nachstehend aufgeführten Personen in der jeweils beschriebenen Weise entgeltlich/ unentgeltlich geholfen.

1. ....  
.....
2. ....  
.....
3. ....  
.....

Weitere Personen waren an der inhaltlichen materiellen Erstellung der vorliegenden Arbeit nicht beteiligt. Insbesondere habe ich hierfür nicht die entgeltliche Hilfe von Vermittlungs- bzw. Beratungsdiensten (Promotionsberater oder andere Personen) in Anspruch genommen. Niemand hat von mir unmittelbar oder mittelbar geldwerte Leistungen für Arbeiten erhalten, die im Zusammenhang mit dem Inhalt der vorgelegten Dissertation stehen.

Die Arbeit wurde bisher weder im In- noch im Ausland in gleicher oder ähnlicher Form einer anderen Prüfungsbehörde vorgelegt.

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(Unterschrift)

<sup>2</sup> Nach § 9 Absatz 3 Satz 3, § 7 Absatz 4 Satz 2 NHG darf die Universität von den Doktorandinnen und Doktoranden eine Versicherung an Eides statt verlangen und abnehmen, wonach die Promotionsleistung von ihnen selbständig und ohne unzulässige fremde Hilfe erbracht worden ist.

Die Abgabe einer falschen eidesstattlichen Versicherung ist strafbar. Bei vorsätzlicher, also wissentlicher, Abgabe einer falschen Erklärung droht eine Freiheitsstrafe bis zu 3 Jahren oder eine Geldstrafe. Eine fahrlässige Abgabe (obwohl hätte erkannt werden müssen, dass die Erklärung nicht den Tatsachen entspricht) kann eine Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder eine Geldstrafe nach sich ziehen.

*§ 156 StGB: Falsche Versicherung an Eides Statt*

*Wer vor einer zur Abnahme einer Versicherung an Eides Statt zuständigen Behörde eine solche Versicherung falsch abgibt oder unter Berufung auf eine solche Versicherung falsch aussagt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.*

*§ 161 StGB: Fahrlässiger Falscheid, fahrlässige falsche Versicherung an Eides Statt:*

*(1) Wenn eine der in den §§ 154 bis 156 bezeichneten Handlungen aus Fahrlässigkeit begangen worden ist, so tritt Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder Geldstrafe ein.*

*(2) Strafflosigkeit tritt ein, wenn der Täter die falsche Angabe rechtzeitig berichtigt. Die Vorschriften des § 158 Abs. 2 und 3 gelten entsprechend.*

**Anlage 2**

**Musterblatt des Titelblattes**

**Vorderseite**

.....

(Titel)

**Dissertation**

**zur Erlangung des Doktorgrades  
des Fachbereichs Humanwissenschaften  
der Universität Osnabrück**

**vorgelegt**

**von**

.....

**aus**

.....

(Geburtsort)

Osnabrück, 20.... (Erscheinungsjahr)

### Rückseite

Berichterstatterinnen oder Berichterstatter:

.....  
.....

Tag der mündlichen Prüfung: .....

Gleichzeitig erschienen in:

(bei) ..... Bd.: .....

Heft ..... Seite ..... (Ort) ..... 20.....

**Anlage 3**

Der Fachbereich

**Humanwissenschaften**

der Universität Osnabrück

verleiht

unter dem Dekanat von \*

**Frau / Herrn \***

geboren am in

in Anerkennung der von ihr / ihm \*eingereichten wissenschaftlichen Abhandlung

**„Dissertationsthema“**

und nach erfolgreicher Ablegung der mündlichen Prüfung

am .....

den Grad

**Doktorin / Doktor\* der Naturwissenschaften (Dr. rer. nat.)/ der Philosophie (Dr. phil.) /**

**der medizinischen Wissenschaften (Dr. rer. medic.)\***

mit der Gesamtnote

....

Osnabrück, den ...

Osnabrück, den ...

**Die / der Vorsitzende \***  
des Promotionsausschusses

Professorin Dr. / Professor Dr.\* ...

**Die Dekanin / Der Dekan \***  
Fachbereich Humanwissenschaften

Professorin Dr. / Professor Dr.\* ...

---

\* Nicht Zutreffendes streichen

**Anlage 4**

*Englische Übersetzung der Anlage 3*

**Anlage 5**

Muster einer Urkunde für eine Promotion im Rahmen eines gemeinsamen Betreuungsverfahrens  
(Co – tutelle de thèse) von einer deutschen und einer ausländischen Universität

**Der Fachbereich Humanwissenschaften  
der Universität Osnabrück**

und

**die Fakultät** (*Name der Fakultät*)  
**der Universität** (*Name der ausländischen Universität*)

verleihen gemeinsam

**Frau / Herrn \***

geboren am (Datum) in (Ort)

den Grad

einer Doktorin / eines Doktors\* der Naturwissenschaften  
einer Doktorin / eines Doktors\* der Philosophie  
einer Doktorin/eines Doktors\* der medizinischen Wissenschaften

Sie / Er \* hat in einem ordnungsgemäßen, gemeinsam von den beiden Fakultäten betreuten Pro-  
motionsverfahren durch die mit (Note / Prädikat) beurteilte Dissertation mit dem Thema

**(Titel der Dissertation)**

sowie in einer am (Datum) abgehaltenen mündlichen Prüfung  
(in den Fächern / in dem Fach – Bezeichnung der Prüfungsfächer)  
ihre / seine wissenschaftliche Befähigung erwiesen und dabei das

**Gesamturteil** (*Note / Bewertung*)

erhalten

*(Siegel der deutschen Universität)*

*(Siegel der ausländischen Universität)*

*(Ort, Datum)*

*(Ort, Datum)*

**Die Dekanin / Der Dekan**  
Fachbereich Humanwissenschaften  
der Universität Osnabrück

**Der (Präsident / Dekan)**  
der (*Name der ausländischen Universität / Fakultät*)

*(Name des Dekans)*

*(Name des Präsidenten / Dekans)*

Frau / Herr (Name) hat das Recht, den Doktorgrad entweder in der deutschen oder ausländischen Form zu führen.  
In Klammern können die Namen der beiden Universitäten, die das Promotionsverfahren betreut haben, hinzugefügt  
werden.

Dieser Doktorgrad bedarf zur Führung in der Bundesrepublik keiner weiteren staatlichen Genehmigung. Diese  
Urkunde gilt nur in Verbindung mit der Promotionsurkunde des (ausländischen) Erziehungsministeriums Nr. ... vom  
.....

---

\* Nicht Zutreffendes streichen

**Text der Vorderseite**

**in ausländischer Sprache !**

## **Anlage 6**

### **Kriterien zur Zulassung als Erstbetreuerin bzw. als Erstbetreuer (§ 4 Abs. 4)**

Die Zulassung einer (Fach-)Hochschulprofessorin bzw. eines (Fach-)Hochschulprofessors als Erstbetreuerin bzw. als Erstbetreuer ist an die Erfüllung der nachstehenden Kriterien spezifiziert für den Bereich Drittmittelprojekte (Kriterium 1) und den Bereich Publikationen (Kriterium 2) gebunden.

Eine Zulassung als Erstbetreuerin bzw. als Erstbetreuer kann nur ausgesprochen werden, wenn Kriterium 1 und Kriterium 2 vollständig erbracht wurden. Zur Prüfung sind dem Promotionsausschuss die entsprechenden Unterlagen vorzulegen. Die Prüfung und Zulassung erfolgt durch den Promotionsausschuss des Fachbereichs Humanwissenschaften.

#### **Kriterium 1: Eingeworbene Drittmittelprojekte**

- Mindestens ein kompetitiv eingeworbenes Drittmittelprojekt in den letzten drei Jahren

#### **Kriterium 2: Publikationen**

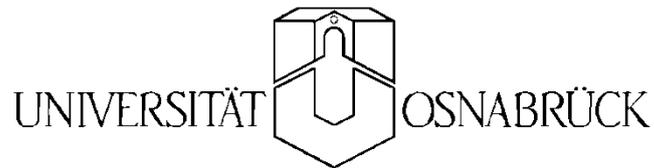
- Eine Publikation einer Originalarbeit in einer Peer Review-Zeitschrift in Erst-Autorenschaft in den letzten zwei Jahren.

Oder

- Zwei Publikationen einer Originalarbeit in einer Peer Review-Zeitschrift in Zweit-oder Letzt-Autorenschaft oder als ‚corresponding author‘ in den letzten zwei Jahren.

Oder

- Eine fachwissenschaftliche Monographie (Ausschluss: Dissertation, Sammelband, Lehrbuch).



PROMOTIONSORDNUNG  
DES FACHBEREICHS RECHTSWISSENSCHAFTEN  
DER UNIVERSITÄT OSNABRÜCK

Neufassung beschlossen in der 229. Sitzung des Fachbereichsrates des Fachbereichs Rechtswissenschaften am  
11.06.2014  
befürwortet in der 41. Sitzung der Kommission für Forschung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses  
am 23.07.2014  
genehmigt in der 219. Sitzung des Präsidiums am 11.12.2014  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 01/2015 vom 29.01.2015, S. 32

Änderungen beschlossen in der 251. und der 254. Sitzung des Fachbereichsrates des Fachbereichs  
Rechtswissenschaften am 14.02.2018 und am 12.12.2018  
befürwortet in der 52. Sitzung der Kommission für Forschung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses  
am 07.11.2018  
genehmigt in der 282. Sitzung des Präsidiums am 17.01.2019  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2019 vom 21.03.2019, S. 174

**I N H A L T :**

---

<b>I. Promotion und Promotionsorgane .....</b>	<b>177</b>
§ 1 Doktorgrad.....	177
§ 2 Ehrenpromotion.....	177
§ 3 Zuständige Organe.....	177
<b>II. Voraussetzungen für die Promotion .....</b>	<b>177</b>
§ 4 Qualifizierte juristische Staatsprüfung und ausländischer Studienabschluss .....	177
§ 5 Andere inländische Studienabschlüsse .....	177
<b>III. Annahme und Zulassung.....</b>	<b>178</b>
§ 6 Annahme als Doktorandin oder Doktorand .....	178
§ 7 Betreuungsverhältnis.....	178
§ 8 Zulassung zum Promotionsverfahren .....	179
§ 9 Zulassungsentscheidung .....	179
<b>IV. Dissertation .....</b>	<b>180</b>
§ 10 Allgemeine Anforderungen.....	180
§ 11 Sprache .....	180
§ 12 Berichterstatterinnen und Berichterstatter.....	180
§ 13 Gutachten.....	181
§ 14 Entscheidung über die Annahme der Dissertation.....	181
§ 15 Bewertung der Dissertation .....	181
§ 16 Einsichtsrecht .....	182
<b>V. Mündliche Prüfung.....</b>	<b>182</b>
§ 17 Zweck und Form der mündlichen Prüfung .....	182
§ 18 Prüfungskommission .....	182
§ 19 Ablauf der mündlichen Prüfung .....	183
§ 20 Bewertung der mündlichen Prüfung.....	183
§ 21 Gesamtbewertung der Promotion .....	183
<b>VI. Veröffentlichung der Dissertation .....</b>	<b>183</b>
§ 22 Veröffentlichungspflicht .....	183
§ 23 Revisionsschein .....	184
<b>VII. Verleihung und Entziehung des Doktorgrades .....</b>	<b>184</b>
§ 24 Vollzug der Promotion.....	184
§ 25 Vollzug der Ehrenpromotion .....	184
§ 26 Fehlverhalten der Bewerberin oder des Bewerbers.....	185

---

<b>VIII. Promotion in gemeinsamer Betreuung .....</b>	<b>185</b>
§ 27 .....	185
<b>IX. Inkrafttreten.....</b>	<b>186</b>
§ 28 .....	186
<b>Anlagen .....</b>	<b>187</b>
Anlage 1.....	187
Anlage 2.....	188
Anlage 3.....	190
Anlage 4.....	191

## **I. Promotion und Promotionsorgane**

### **§ 1 Doktorgrad**

Der Fachbereich Rechtswissenschaften verleiht den Grad einer Doktorin der Rechte oder eines Doktors der Rechte (Dr. iur.) auf Grund einer Prüfung.

### **§ 2 Ehrenpromotion**

Für besondere Verdienste auf dem Gebiete der Rechtswissenschaften kann der Fachbereich den Doktorgrad auch ehrenhalber verleihen. Die Entscheidung trifft der Fachbereichsrat auf Vorschlag des Promotionsausschusses (§ 3).

### **§ 3 Zuständige Organe**

- (1) <sup>1</sup>Der Fachbereich setzt einen Promotionsausschuss ein. Dem Promotionsausschuss gehören alle hauptamtlichen Professorinnen und Professoren des Fachbereichs an, die Mitglieder im Fachbereichsrat sind. <sup>2</sup>Ihre Vertretung bestimmt sich nach den Vorschriften über ihre Vertretung im Fachbereichsrat. <sup>3</sup>Den Vorsitz führt die Dekanin oder der Dekan.
- (2) <sup>1</sup>Der Promotionsausschuss beschließt mit Stimmenmehrheit. <sup>2</sup>Bei Stimmengleichheit der anwesenden Mitglieder entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. <sup>3</sup>Der Promotionsausschuss kann seine Entscheidungen im Umlaufverfahren treffen, sofern dem nicht wenigstens ein Mitglied widerspricht.
- (3) <sup>1</sup>Die Dekanin oder der Dekan wird für den Fall, dass sie oder er die Betreuerin oder der Betreuer der Bewerberin oder des Bewerbers ist, durch ein anderes Mitglied des Dekanats vertreten. <sup>2</sup>Dies gilt nicht in den Fällen der §§ 14 Abs. 1 und 19 Abs. 1.

## **II. Voraussetzungen für die Promotion**

### **§ 4 Qualifizierte juristische Staatsprüfung und ausländischer Studienabschluss**

- (1) <sup>1</sup>Die Zulassung zum Promotionsverfahren setzt das Bestehen einer juristischen Staatsprüfung bzw. einer Ersten Juristischen Prüfung mit einem gehobenen Prädikat (vollbefriedigend) und die erfolgreiche Teilnahme an einem rechtswissenschaftlichen Seminar voraus. <sup>2</sup>Von diesen Erfordernissen kann der Promotionsausschuss auf Antrag Befreiung erteilen, wenn die bisherigen Leistungen der Bewerberin oder des Bewerbers erwarten lassen, dass sie oder er zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit befähigt ist.
- (2) Bewerberinnen oder Bewerber mit ausländischem Studienabschluss können zum Promotionsverfahren zugelassen werden, wenn sie den überdurchschnittlich erfolgreichen Abschluss eines rechtswissenschaftlichen Studiums an einer ausländischen Universität nachweisen und dieser mit dem Abschluss eines rechtswissenschaftlichen Studiums an einer deutschen Universität vergleichbar ist.

### **§ 5 Andere inländische Studienabschlüsse**

- (1) Zur Promotion kann auch zugelassen werden, wer einen rechtswissenschaftlichen Magister- oder Masterstudiengang, einen wirtschafts- oder sozialwissenschaftlichen Diplom- oder Masterstudiengang an einer Universität mit gehobenem Prädikat (gut) abgeschlossen hat und ein ordnungsgemäßes rechtswissenschaftliches Studium nachweisen kann.
- (2) Zur Promotion kann auch zugelassen werden, wer einen juristischen Diplom- oder Masterstudiengang an einer sonstigen deutschen Hochschule mit der dort bestmöglichen Note abgeschlossen hat und ein ordnungsgemäßes rechtswissenschaftliches Studium nachweisen kann.
- (3) Über das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen nach den Absätzen 1 und 2 entscheidet der Promotionsausschuss.

### III. Annahme und Zulassung

#### § 6 Annahme als Doktorandin oder Doktorand

- (1) <sup>1</sup>Die Bewerberin oder der Bewerber wählt aus dem Kreis der zur Berichterstattung berechtigten Professorinnen und Professoren des Fachbereichs eine Betreuerin oder einen Betreuer aus, die oder der bereit ist, sie als Doktorandin oder ihn als Doktoranden anzunehmen. <sup>2</sup>Eine Honorarprofessorin oder ein Honorarprofessor des Fachbereichs darf eine Betreuungszusage nur erteilen, wenn eine hauptamtliche Professorin oder ein hauptamtlicher Professor des Fachbereichs zuvor seine Bereitschaft zur Zweitbegutachtung der Dissertation erklärt hat.
- (2) <sup>1</sup>Über den Antrag auf Annahme zur Promotion entscheidet die Dekanin oder der Dekan schriftlich. <sup>2</sup>Dem Antrag sind beizufügen:
  1. ein Nachweis über einen zur Promotion berechtigenden Studienabschluss (§§ 4 und 5);
  2. ein Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einem rechtswissenschaftlichen Seminar (§ 4 Abs. 1);
  3. die schriftliche Betreuungszusage (Abs. 1);
  4. der Arbeitstitel des Dissertationsvorhabens;
  5. eine Erklärung über etwaige frühere Promotionsanträge;
  6. ein ausgefüllter Doktorandenbogen mit Angaben zur Person der Bewerberin oder des Bewerbers (Anlage 1).
- (3) <sup>1</sup>Liegen die Voraussetzungen von Absatz 2 Satz 2 Nr. 1 oder 2 nicht vor, so ist der Antrag abzulehnen. <sup>2</sup>Der Antrag ist auch dann abzulehnen, wenn er auf ein Dissertationsvorhaben zielt, das bereits Gegenstand eines erfolglosen Promotionsverfahrens an einer deutschen Hochschule war. <sup>3</sup>Der Antrag kann abgelehnt werden, wenn die Bewerberin oder der Bewerber eine Promotionsprüfung mit einem anderen Dissertationsvorhaben an einer deutschen Hochschule nicht bestanden hat. <sup>4</sup>Eine ablehnende Entscheidung ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (4) <sup>1</sup>Die Annahmeentscheidung dient als Grundlage für die Immatrikulation der Doktorandin oder des Doktoranden. <sup>2</sup>Die Doktorandin oder der Doktorand muss ab dem auf die Annahme folgenden Semester bis zur Disputation immatrikuliert sein. <sup>3</sup>In besonderen Ausnahmefällen kann die Präsidentin oder der Präsident auf Empfehlung der Dekanin oder des Dekans auf Antrag von dieser Verpflichtung befreien.

#### § 7 Betreuungsverhältnis

- (1) Aufgabe der Betreuerin oder des Betreuers ist es, die Doktorandin oder den Doktoranden bei Bedarf während des gesamten Verfahrens zu beraten.
- (2) <sup>1</sup>Die Betreuung beginnt mit der Unterstützung bei der Auswahl und Eingrenzung des Dissertationsthemas. <sup>2</sup>Im Gespräch soll geklärt werden, welcher Zeitraum für die Abfassung der Dissertation vorzusehen ist; dabei sind der Schwierigkeitsgrad des Themas, die für das Projekt verfügbare Arbeitszeit und seine Finanzierungsgrundlage einzubeziehen. <sup>3</sup>Der Inhalt des planenden Betreuungsgesprächs soll in einem Protokoll festgehalten werden, zum Beispiel in einem Individuellen Entwicklungsplan (IDP).
- (3) Die Promovierenden und die Betreuenden verpflichten sich mit der Aufnahme des Betreuungsverhältnisses zur Einhaltung der Regeln Guter Wissenschaftlicher Praxis. Als Richtlinien können insoweit die Leitsätze dienen, welche die Vereinigungen der Staats- und Zivilrechtslehrer beschlossen haben, ergänzend die entsprechenden Leitlinien der Universität Osnabrück.
- (4) <sup>1</sup>Die Betreuung begleitet den Arbeitsfortschritt der oder des Promovierenden, insbesondere durch das Angebot von Statusbesprechungen oder durch Einladung zu Doktorandenseminaren. <sup>2</sup>Im Laufe der Betreuung kann ein früherer Zeitplan für die Dissertation aktualisiert oder erstmals ein Zeitplan vereinbart werden. <sup>3</sup>Werden Zeitpläne oder zeitliche Verabredungen mehrfach nicht eingehalten oder wird die Vereinbarung eines angemessenen Zeitplans von der Doktorandin oder dem Doktoranden abgelehnt, so kann die Betreuerin oder der Betreuer das Betreuungsverhältnis beenden.

- (5) Die Betreuerin oder der Betreuer kann das Betreuungsverhältnis nur aus wichtigem Grund beenden; Abs. 4 Satz 3 bleibt unberührt.
- (6) <sup>1</sup>Betreuende, welche die Universität Osnabrück verlassen haben, dürfen eine hier übernommene Betreuung drei weitere Jahre fortsetzen. <sup>2</sup>Ist eine Betreuerin oder ein Betreuer auf unabsehbare Zeit an der Betreuung gehindert, so bemüht sich der Fachbereich, die Betreuung in andere Hände zu legen.

## § 8 Zulassung zum Promotionsverfahren

- (1) Die Zulassung zum Promotionsverfahren ist beim Fachbereich schriftlich zu beantragen.
- (2) Dem Antrag sind beizufügen:
  1. zwei gleichlautende Exemplare der Dissertation (in Maschinschrift),
  2. die gleichlautende elektronische Fassung der Dissertation, erstellt mit einem üblichen Textverarbeitungsprogramm, sowie eine Einverständniserklärung des Bewerbers oder der Bewerberin, dass der Fachbereich die Einhaltung der Regeln Guter Wissenschaftlicher Praxis überprüfen kann und dass zu diesem Zweck die elektronische Fassung der Dissertation unter Wahrung der Urheberrechte und des Datenschutzes einer gesonderten Überprüfung unterzogen werden kann;
  3. ein in deutscher Sprache abgefasster Lebenslauf, der über Geburtstag und -ort, Staatsangehörigkeit und wissenschaftlichen Bildungsgang der Bewerberin oder des Bewerbers Aufschluss gibt;
  4. Übungsscheine, Seminarscheine und Prüfungszeugnisse, soweit sie dem Nachweis der Zulassungsvoraussetzungen dienen,
  5. ein Führungszeugnis (§ 30 Abs. 1 BZRG), das nicht älter als drei Monate ist;
  6. eine Erklärung darüber, ob und mit welchem Erfolg die Bewerberin oder der Bewerber sich bereits einer anderen Promotionsprüfung unterzogen oder zu einer solchen Prüfung gemeldet hat;
  7. ein Nachweis über die Immatrikulation oder die Befreiung nach § 6 Abs. 4.
- (3) Dem Zulassungsantrag ist außerdem eine Versicherung folgenden Wortlauts beizufügen:

"Ich versichere an Eides statt, dass ich die eingereichte Dissertation (Titel) selbständig und ohne unerlaubte Hilfe verfasst habe. Anderer als der von mir angegebenen Hilfsmittel und Schriften habe ich mich nicht bedient. Alle wörtlich oder sinngemäß den Schriften anderer Autoren entnommenen Stellen habe ich kenntlich gemacht. Ich habe keine gewerbliche Promotionsvermittlung oder -beratung in Anspruch genommen und werde dies auch während des Promotionsverfahrens nicht tun."
- (4) Für eine Bewerberin oder einen Bewerber, die oder den eine Professorin oder ein Professor des Fachbereichs als Doktorandin oder Doktoranden angenommen hat, als sie/er noch einer anderen Universität angehörte, kann die Dekanin oder der Dekan die Zulassungsvoraussetzungen der anderen Universität ganz oder teilweise für anwendbar erklären.

## § 9 Zulassungsentscheidung

- (1) Über die Zulassung entscheidet die Dekanin oder der Dekan schriftlich.
- (2) Die Zulassung zum Promotionsverfahren ist zu versagen, wenn
  1. die Voraussetzungen der §§ 4, 5 nicht erfüllt sind und die Annahmeentscheidung nach § 6 nicht entgegensteht;
  2. das Betreuungsverhältnis beendet wurde (§ 7 Abs. 4 und 5) oder im Fall des § 7 Abs. 6 keine Betreuerin und kein Betreuer zur Verfügung steht;
  3. die gemäß § 8 Abs. 2 geforderten Unterlagen nicht vollständig vorliegen;
  4. die Dissertation nach der Annahmeentscheidung (§ 6 Abs. 2) Gegenstand eines erfolglosen Promotionsverfahrens an einer deutschen Hochschule war.

- (3) Die Zulassung kann versagt werden, wenn
  1. das Führungszeugnis der Bewerberin oder des Bewerbers einen Eintrag enthält;
  2. der Inhalt der nach § 8 Abs. 3 abgegebenen Versicherung nicht der Wahrheit entspricht;
  3. die Zulassungsvoraussetzungen nach § 8 Abs. 4 nicht erfüllt sind.
- (4) Eine ablehnende Entscheidung ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (5) <sup>1</sup>Die Bewerberin oder der Bewerber kann den Zulassungsantrag zurücknehmen, solange ihr oder ihm keine ablehnende Entscheidung über die Zulassung zum Promotionsverfahren zugegangen oder die Dissertation nicht begutachtet worden ist. <sup>2</sup>In diesem Fall gilt der Antrag als nicht gestellt.

## IV. Dissertation

### § 10 Allgemeine Anforderungen

- (1) <sup>1</sup>Die Dissertation muss eine vertiefte, selbständige wissenschaftliche Arbeit der Bewerberin oder des Bewerbers sein. <sup>2</sup>Sie kann in Teilen bereits veröffentlichte Arbeiten der Bewerberin oder des Bewerbers enthalten, sofern die gesamte Dissertation darüber hinausgehende wissenschaftliche Erkenntnisse ausweist.
- (2) <sup>1</sup>Das Thema der Dissertation ist aus einem Teilgebiet der Rechtswissenschaft zu wählen. <sup>2</sup>§ 12 Abs. 4 bleibt unberührt.

### § 11 Sprache

- (1) Die Dissertation muss in deutscher Sprache abgefasst sein.
- (2) <sup>1</sup>Auf Vorschlag der Betreuerin oder des Betreuers kann die Dekanin oder der Dekan in begründeten Ausnahmefällen die Abfassung in einer anderen Sprache gestatten. <sup>2</sup>In diesem Fall ist der Dissertation eine Zusammenfassung in deutscher Sprache anzufügen.

### § 12 Berichterstatterinnen und Berichterstatter

- (1) <sup>1</sup>Die Dekanin oder der Dekan bestimmt aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren, der Privatdozentinnen und Privatdozenten des Fachbereichs zwei Berichterstatterinnen oder Berichterstatter für die Dissertation. <sup>2</sup>In begründeten Ausnahmefällen kann eine Professorin oder ein Professor einer anderen rechtswissenschaftlichen Fakultät zur Berichterstatterin oder zum Berichterstatter bestimmt werden. <sup>3</sup>Zur zweiten Berichterstatterin oder zum zweiten Berichterstatter kann auch eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer bestimmt werden, die oder der in dem Semester, in dem das Promotionsverfahren durchgeführt wird, zur Professurvertretung am Fachbereich bestellt ist. <sup>4</sup>Für Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren bleibt § 6 Abs. 1 Satz 2 unberührt.
- (2) Zur Berichterstatterin oder zum Berichterstatter können auch ehemalige Professorinnen und Professoren des Fachbereichs bis zu drei Jahre nach ihrem Fortgang sowie im Ruhestand befindliche Professorinnen und Professoren bestimmt werden.
- (3) <sup>1</sup>Die Betreuerin oder der Betreuer ist in der Regel als Berichterstatterin oder Berichterstatter zu bestellen. <sup>2</sup>Mindestens eine Berichterstatterin oder ein Berichterstatter soll bis zu ihrer oder seiner Bestellung nicht mit der Doktorandin oder dem Doktoranden in Ko-Autorenschaft publiziert haben; ggf. kann die Dekanin oder der Dekan eine dritte Berichterstatterin oder einen dritten Berichterstatter bestellen.
- (4) Berührt die Dissertation ein anderes Fach oder eine andere Rechtsordnung, so kann die Dekanin oder der Dekan eine Professorin oder einen Professor des entsprechenden Fachbereichs der Universität Osnabrück, einer anderen deutschen Universität oder einer ausländischen Universität um einen Mitbericht über die Dissertation bitten.

### § 13 Gutachten

- (1) <sup>1</sup>Jede Berichterstatterin und jeder Berichterstatter erstattet ein Gutachten über die Dissertation und schlägt darin entweder die Annahme oder die Ablehnung vor. <sup>2</sup>Mit dem Vorschlag auf Annahme der Dissertation ist ein Vorschlag für die Benotung der Arbeit (§ 15 Abs. 1) zu verbinden. <sup>3</sup>Jede Berichterstatterin und jeder Berichterstatter kann zudem Auflagen zur Verbesserung der Arbeit machen, die vor ihrer Veröffentlichung (§ 22) zu erfüllen sind. <sup>4</sup>Die Notenvorschläge sind der Bewerberin oder dem Bewerber spätestens mit der Ladung zur mündlichen Prüfung mitzuteilen.
- (2) Jede Berichterstatterin und jeder Berichterstatter erstellt ihr bzw. sein Gutachten in angemessener Zeit, möglichst innerhalb von drei Monaten.
- (3) <sup>1</sup>Die Dekanin oder der Dekan kann im Einverständnis mit den Berichterstatterinnen oder Berichterstattern und der Bewerberin oder dem Bewerber das Verfahren für einen Zeitraum, der zwölf Monate nicht überschreiten soll, aussetzen, um der Bewerberin oder dem Bewerber Gelegenheit zu geben, die Dissertation zu überarbeiten. <sup>2</sup>Die Frist kann in begründeten Ausnahmefällen einmal um ein weiteres Jahr verlängert werden. <sup>3</sup>Wird die Dissertation nicht fristgerecht vorgelegt, so gilt sie als abgelehnt.

### § 14 Entscheidung über die Annahme der Dissertation

- (1) <sup>1</sup>Haben beide Berichterstatterinnen oder Berichterstatter die Annahme der Arbeit vorgeschlagen, so veranlasst die Dekanin oder der Dekan, dass die Arbeit mit beiden Gutachten sowie ggf. mit einem Drittgutachten (§ 12 Abs. 3) oder einem Mitbericht (§ 12 Abs. 4) für die Professorinnen und Professoren des Fachbereichs für zwei Wochen zur Einsichtnahme ausgelegt wird. <sup>2</sup>Die Dekanin oder der Dekan teilt den Professorinnen und Professoren des Fachbereichs das Ergebnis der Begutachtung mit und weist auf die Auslegung hin.
- (2) Jede Professorin und jeder Professor des Fachbereichs kann innerhalb der Auslegungsfrist mit einer schriftlichen Begründung Einspruch gegen die Annahme der Dissertation erheben.
- (3) <sup>1</sup>Die Dekanin oder der Dekan entscheidet nach Ablauf der Auslegungsfrist über die Annahme der Arbeit und setzt ihre Benotung nach Maßgabe von § 15 Abs. 1 fest. <sup>2</sup>Die Arbeit ist abzulehnen, wenn zwei Berichterstatter oder Berichterstatterinnen ihre Ablehnung vorgeschlagen haben.
- (4) <sup>1</sup>Schlägt eine Berichterstatterin oder ein Berichterstatter die Ablehnung vor und ändern die Berichterstatterinnen und Berichterstatter ihre Vorschläge nicht, so ersucht der Promotionsausschuss eine Professorin oder einen Professor des Fachbereichs oder einer anderen deutschen Universität um eine weitere Begutachtung. <sup>2</sup>Ergibt sich nunmehr, dass zwei Berichterstatterinnen oder Berichterstatter die Annahme der Arbeit vorschlagen, so ist nach Abs. 1 bis 3 zu verfahren. <sup>3</sup>Ergibt sich, dass zwei Berichterstatterinnen oder Berichterstatter die Ablehnung vorschlagen, so ist die Arbeit abzulehnen, sofern nicht die abweichende Berichterstatterin oder der abweichende Berichterstatter die Entscheidung des Promotionsausschusses anruft. <sup>4</sup>Der Promotionsausschuss kann die Arbeit als Promotionsleistung annehmen und die Bewertung im Rahmen von § 15 Abs. 1 selbst festlegen.
- (5) <sup>1</sup>Wird gemäß Abs. 2 Einspruch erhoben, so beschließt der Promotionsausschuss über Annahme oder Ablehnung der Dissertation. <sup>2</sup>Vor einer Ablehnung holt er ein weiteres Gutachten ein.
- (6) Wird die Dissertation abgelehnt, so ist die Prüfung nicht bestanden und das Promotionsverfahren beendet.
- (7) Die Entscheidung über die Annahme ist der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mitzuteilen.

### § 15 Bewertung der Dissertation

- (1) <sup>1</sup>Die Benotung der Dissertation richtet sich nach folgendem Bewertungsschema:  
summa cum laude (ausgezeichnet): 0 bis 0,4  
magna cum laude (sehr gut): 0,5 bis 1,4  
cum laude (gut): 1,5 bis 2,4

satis bene (befriedigend): 2,5 bis 3,4  
rite (ausreichend): 3,5 bis 4,0  
insufficienter: 4,1 bis 5,0.

<sup>2</sup>Die Note der Dissertation ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der von den Berichterstattern vorgeschlagenen Noten. <sup>3</sup>Dabei werden alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen.

- (2) <sup>1</sup>Weichen die Benotungsvorschläge um mehr als eine Notenstufe voneinander ab und ändern die Berichterstatterinnen und Berichterstatter ihre Vorschläge nicht, so ist nach § 14 Abs. 4 Satz 1 zu verfahren. <sup>2</sup>Das Drittgutachten ist in die Notenbildung gemäß Abs. 1 einzubeziehen.

## § 16 Einsichtsrecht

<sup>1</sup>Die eingereichten und zur Korrektur verwendeten Dissertationsexemplare und die elektronische Fassung der Dissertation verbleiben mit den Gutachten bei den Fachbereichsakten. <sup>2</sup>Die Bewerberin oder der Bewerber kann Einsicht in die Gutachten über die Dissertation nehmen. <sup>3</sup>Wird die Dissertation angenommen, so wird die Einsicht nach der mündlichen Prüfung gewährt. <sup>4</sup>Der Bewerberin oder dem Bewerber sind nach der mündlichen Prüfung auf Wunsch die Gutachten in Abschrift auszuhändigen.

## V. Mündliche Prüfung

### § 17 Zweck und Form der mündlichen Prüfung

- (1) Die mündliche Prüfung dient dem Nachweis, dass die Bewerberin oder der Bewerber gründliche rechtswissenschaftliche Kenntnisse hat und wissenschaftliche Probleme selbständig durchdenken kann.
- (2) <sup>1</sup>Die mündliche Prüfung findet in der Form einer Disputation statt, in der die Bewerberin oder der Bewerber die Dissertation verteidigt. <sup>2</sup>Die Bewerberin oder der Bewerber trägt zu Beginn der Disputation die grundlegenden Thesen ihrer oder seiner Dissertation vor; der Vortrag soll 15 Minuten nicht überschreiten. <sup>3</sup>Die Thesen sind spätestens zehn Tage vor der Prüfung im Dekanat einzureichen.

### § 18 Prüfungskommission

- (1) <sup>1</sup>Die Prüfungskommission besteht aus mindestens drei Mitgliedern. <sup>2</sup>Ihr gehören die erste Berichterstatterin oder der erste Berichterstatter sowie regelmäßig die zweite Berichterstatterin oder der zweite Berichterstatter über die Dissertation an. <sup>3</sup>Die weiteren Kommissionsmitglieder bestimmt die Dekanin oder der Dekan aus dem Kreis der prüfungsberechtigten Personen (§ 12 Abs. 1 und 2). <sup>4</sup>Unter den Voraussetzungen des § 12 Abs. 4 kann die Dekanin oder der Dekan eine Professorin oder einen Professor eines anderen Fachbereichs oder einer anderen deutschen Universität zur zusätzlichen Prüferin oder zum zusätzlichen Prüfer bestellen.
- (2) Ist die erste Berichterstatterin oder der erste Berichterstatter auf unabsehbare Zeit daran gehindert, an der mündlichen Prüfung teilzunehmen, so kann die Dekanin oder der Dekan an ihrer oder seiner Stelle eine andere prüfungsberechtigte Person (§ 12 Abs. 1 und 2) zum Mitglied der Prüfungskommission bestimmen.
- (3) Den Kommissionsvorsitz führt ein Mitglied, das nicht zu den Berichterstatterinnen oder Berichterstattern über die Dissertation gehört; es wird von der Dekanin oder dem Dekan aus dem Kreis der Kommissionsmitglieder bestimmt.
- (4) Während der Disputation (§ 17 Abs. 2) ist jede Professorin und jeder Professor des Fachbereichs berechtigt, Fragen an die Bewerberin oder den Bewerber zu stellen.
- (5) <sup>1</sup>Die Prüfungskommission beschließt mit Stimmenmehrheit. <sup>2</sup>Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.

## § 19 Ablauf der mündlichen Prüfung

- (1) Die Dekanin oder der Dekan lädt die Bewerberin oder den Bewerber und die Mitglieder der Prüfungskommission zur mündlichen Prüfung und macht die Einladung hochschulöffentlich bekannt.
- (2) <sup>1</sup>Die Disputation dauert in der Regel eine Stunde. <sup>2</sup>Sämtliche Mitglieder der Prüfungskommission müssen während der ganzen Prüfung anwesend sein. <sup>3</sup>Über den Verlauf der Prüfung wird eine Niederschrift angefertigt.
- (3) <sup>1</sup>Die Prüfung ist hochschulöffentlich. <sup>2</sup>Auf Wunsch der Bewerberin oder des Bewerbers kann die oder der Kommissionsvorsitzende die Öffentlichkeit ausschließen.

## § 20 Bewertung der mündlichen Prüfung

- (1) <sup>1</sup>Für die Benotung der mündlichen Prüfung, die nach einer Aussprache der Prüfer durch die Prüfungskommission erfolgt, gilt § 15 Abs. 1. <sup>2</sup>Jeder Prüfer gibt eine Einzelnote. <sup>3</sup>Die Note der mündlichen Prüfung errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten.
- (2) Die mündliche Prüfung ist bestanden, wenn sie wenigstens mit „rite“ benotet wird.
- (3) <sup>1</sup>Die mündliche Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Bewerberin oder der Bewerber ohne ausreichende Entschuldigung den Prüfungstermin versäumt oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne wichtigen Grund von der Prüfung zurücktritt. <sup>2</sup>Die für Versäumnis oder Rücktritt geltend gemachten Gründe müssen der Dekanin oder dem Dekan unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. <sup>3</sup>Werden die Gründe als hinreichend anerkannt, so ist ein neuer Prüfungstermin anzuberaumen.
- (4) <sup>1</sup>Ist die mündliche Prüfung nicht bestanden, so kann sie binnen Jahresfrist einmal wiederholt werden. <sup>2</sup>Beantragt die Bewerberin oder der Bewerber nicht innerhalb dieser Frist die Wiederholung oder wird die mündliche Prüfung erneut als nicht bestanden gewertet, so ist die Promotionsprüfung insgesamt endgültig nicht bestanden und das Promotionsverfahren beendet.

## § 21 Gesamtbewertung der Promotion

- (1) Die Promotionsprüfung ist bestanden, wenn die Dissertation angenommen (§ 14) und die mündliche Prüfung bestanden (§ 20) ist.
- (2) <sup>1</sup>Die Gesamtnote der Promotion ergibt sich aus der Summe der dreifachen Note der Dissertation und der einfachen Note der mündlichen Prüfung geteilt durch vier. <sup>2</sup>Das Bewertungsschema gemäß § 15 Abs. 1 findet Anwendung.
- (3) <sup>1</sup>Die Gesamtbewertung einschließlich etwaiger Auflagen (§ 13 Abs. 1 Satz 3) wird der Bewerberin oder dem Bewerber im Anschluss an die mündliche Prüfung unter Ausschluss der Öffentlichkeit mündlich eröffnet. <sup>2</sup>Ist die Promotionsprüfung nicht bestanden, so teilt die Dekanin oder der Dekan dies der Bewerberin oder dem Bewerber mit einer Rechtsbehelfsbelehrung schriftlich mit.
- (4) <sup>1</sup>Auf Wunsch wird der Bewerberin oder dem Bewerber eine vorläufige Bescheinigung unter Hinweis auf § 24 Abs. 2 erteilt. <sup>2</sup>Diese Bescheinigung gilt nicht als Promotionsurkunde.

## VI. Veröffentlichung der Dissertation

### § 22 Veröffentlichungspflicht

- (1) <sup>1</sup>Die Dissertation ist zu veröffentlichen und so in angemessener Weise der wissenschaftlichen Öffentlichkeit zugänglich zu machen. <sup>2</sup>Die Veröffentlichung hat im Wesentlichen in der Fassung zu erfolgen, in der die Dissertation endgültig bewertet wurde; die Erfüllung von Auflagen, die gemäß § 13 Abs. 1 gemacht wurden, bleibt unberührt.

- (2) Zum Zweck der Veröffentlichung hat die Verfasserin oder der Verfasser über die in den Prüfungsakten des Fachbereichs befindlichen zwei Exemplare hinaus unentgeltlich abzuliefern
  - a) 40 Exemplare der Dissertation in Buch- oder Fotodruck zum Zwecke der Verbreitung oder
  - b) drei Exemplare der Dissertation, wenn ein gewerblicher Verleger die Verbreitung über den Buchhandel übernimmt und eine Mindestauflage von 150 Exemplaren nachgewiesen wird, oder
  - c) eine elektronische Version nach Maßgabe der Verfahrensregeln der Universität Osnabrück zur elektronischen Publikation von Dissertationen in der am Tag der mündlichen Prüfung geltenden Fassung sowie für die Archivierung sechs Exemplare, die auf alterungsbeständigem holz- und säurefreiem Papier ausgedruckt und dauerhaft haltbar gebunden sein müssen.
- (3) Die Pflichtexemplare nach Abs. 2 Buchst. a) und b) sind mit einem Titelblatt zu versehen, dessen Vorder- und Rückseite nach dem Muster der Anlage 2 zu gestalten ist.
- (4) <sup>1</sup>Die Ablieferung nach Abs. 2 muss innerhalb eines Jahres nach bestandener mündlicher Prüfung beim Fachbereich erfolgen. <sup>2</sup>Versäumt die Bewerberin oder der Bewerber diese Frist, so erlöschen alle durch die Prüfung erworbenen Rechte. <sup>3</sup>Die Dekanin oder der Dekan kann die Ablieferungsfrist verlängern.

### § 23 Revisionschein

- (1) <sup>1</sup>Das zur Veröffentlichung vorgesehene Manuskript ist der ersten Berichterstatterin oder dem ersten Berichterstatter vor Drucklegung oder Ablieferung zur Revision vorzulegen. <sup>2</sup>Hat die zweite Berichterstatterin oder der zweite Berichterstatter Auflagen gemacht (§ 13 Abs. 1), so ist auch ihr oder ihm das Manuskript vorzulegen.
- (2) Mit dem Revisionschein bestätigen die Berichterstatterinnen und Berichterstatter, dass das zur Veröffentlichung vorgesehene Manuskript der Dissertation mit dem Gegenstand der Promotionsprüfung im Wesentlichen übereinstimmt und ggf. gemachte Auflagen erfüllt sind.
- (3) Die Berichterstatterinnen und Berichterstatter haben den unterschriebenen Revisionschein vor dem Vollzug der Promotion im Dekanat einzureichen.
- (4) <sup>1</sup>Ohne Revisionschein wird die Promotion nicht vollzogen. <sup>2</sup>§ 24 Abs. 3 bleibt unberührt.

## VII. Verleihung und Entziehung des Doktorgrades

### § 24 Vollzug der Promotion

- (1) <sup>1</sup>Hat die Bewerberin oder der Bewerber die Promotionsprüfung bestanden und die Verpflichtungen aus §§ 22, 23 erfüllt, so vollzieht die Dekanin oder der Dekan die Promotion durch Aushändigung oder Übersendung der Promotionsurkunde (Anlage 3). <sup>2</sup>Auf Antrag der Bewerberin oder des Bewerbers ist in die Promotionsurkunde neben der Gesamtnote die Bewertung der Dissertation aufzunehmen.
- (2) Vor Erhalt der Promotionsurkunde darf der Doktorgrad nicht geführt werden.
- (3) <sup>1</sup>Ist die Dissertation zur Veröffentlichung in einem gewerblichen Verlag angenommen, so kann die Dekanin oder der Dekan nach Vorlage des Verlagsvertrages der Bewerberin oder dem Bewerber befristet gestatten, den Doktorgrad vor Vollzug der Promotion zu führen. <sup>2</sup>Dieses Recht soll auf ein Jahr befristet sein, die Dekanin oder der Dekan kann die Frist einmalig um bis zu ein weiteres Jahr verlängern.

### § 25 Vollzug der Ehrenpromotion

Die Ehrenpromotion (§ 2) erfolgt durch Überreichung der Promotionsurkunde, in welcher die Verdienste der oder des Promovierten hervorzuheben sind.

## § 26 Fehlverhalten der Bewerberin oder des Bewerbers

- (1) <sup>1</sup>Ergibt sich vor Vollzug der Promotion, dass die Bewerberin oder der Bewerber im Promotionsverfahren getäuscht hat oder dass ein wissenschaftliches Fehlverhalten vorliegt, so soll der Promotionsausschuss die Promotionsprüfung für nicht bestanden erklären und das Verfahren einstellen. <sup>2</sup>Die Bewerberin oder der Bewerber ist zuvor anzuhören, die Berichterstatter sollen angehört werden. <sup>3</sup>Die Entscheidung ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (2) <sup>1</sup>Wird eine Täuschung oder ein wissenschaftliches Fehlverhalten in Bezug auf eine Promotionsleistung nach Vollzug der Promotion bekannt, so soll der Promotionsausschuss die Promotionsprüfung nachträglich für nicht bestanden erklären und den Doktorgrad entziehen. <sup>2</sup>Absatz 1 Sätze 2 und 3 finden Anwendung. <sup>3</sup>§ 48 Abs. 4 des Verwaltungsverfahrensgesetzes des Bundes findet Anwendung. <sup>4</sup>Im Falle einer Entscheidung nach Satz 1 ist die Promotionsurkunde einzuziehen.
- (3) Wissenschaftliches Fehlverhalten im Sinne dieser Vorschrift liegt jedenfalls dann vor, wenn die Bewerberin oder der Bewerber in erheblicher Weise gegen die Regeln der Guten Wissenschaftlichen Praxis verstoßen hat, wie sie etwa die Vereinigung der Deutschen Staatsrechtslehrer (Leitsätze v. 3.10.2012) und die Zivilrechtslehrervereinigung (Beschluss v. 17.9.2013) verabschiedet haben.
- (4) Im Übrigen bestimmt sich die Entziehung des Doktorgrades nach den gesetzlichen Vorschriften.

## VIII. Promotion in gemeinsamer Betreuung

### § 27

- (1) Promotionsverfahren können in gemeinsamer Betreuung mit einem rechtswissenschaftlichen Fachbereich an einer ausländischen Universität vorbereitet und durchgeführt werden, wenn
  - a) für die Promotion die Vorlage einer Dissertation und eine mündliche Prüfung erforderlich ist
  - b) weitere Promotionsleistungen nicht zu erbringen sind und
  - c) mit dem Fachbereich der ausländischen Universität eine Kooperationsvereinbarung zur Durchführung eines gemeinsamen Promotionsverfahrens getroffen worden ist.
- (2) <sup>1</sup>Für die Promotion in gemeinsamer Betreuung mit einem Fachbereich kann die Bewerberin oder der Bewerber wählen, ob sie oder er das Promotionsverfahren nach den an der Universität Osnabrück oder nach den an der ausländischen Universität geltenden Vorschriften durchführen will. <sup>2</sup>Wählt die Bewerberin oder der Bewerber das an der Universität Osnabrück angewandte Verfahren, gelten die Bestimmungen dieser Ordnung, soweit im Folgenden keine besonderen Bestimmungen getroffen sind
- (3) <sup>1</sup>Neben der Betreuerin oder dem Betreuer (§ 6 Abs. 1) kann die Bewerberin oder der Bewerber bei der Anfertigung der Dissertation von einer oder einem diesen gleichgestellten Hochschullehrerin oder Hochschullehrer des Fachbereichs der ausländischen Universität begleitet werden. Die Betreuerinnen oder Betreuer sind in der Vereinbarung nach Abs. 1 zu nennen. <sup>2</sup>§ 12 Abs. 2 gilt entsprechend.
- (4) In der Vereinbarung nach Abs. 1 kann festgelegt werden, dass die Unterlagen nach § 8 Abs. 2, die Versicherung nach § 8 Abs. 3 sowie die Dissertation nach § 11 in einer anderen als der deutschen Sprache abgefasst werden können.
- (5) Mitglied der Prüfungskommission muss mindestens eine weitere Hochschullehrerin oder ein weiterer Hochschullehrer des Fachbereichs der ausländischen Universität sein.
- (6) <sup>1</sup>Die Beurteilung der Promotionsleistungen erfolgt auch nach dem für den Fachbereich der ausländischen Universität geltenden Recht. <sup>2</sup>Ob und inwieweit diese Bewertung bei der Bekanntgabe des Ergebnisses mitgeteilt und in der Promotionsurkunde ausgewiesen wird, entscheidet sich nach dem für die beteiligte ausländische Universität geltenden Recht.
- (7) Die Promotionsurkunde wird nach dem Muster der Anlage 4 angefertigt.

- (8) <sup>1</sup>Mit dem Empfang der Doktorurkunde erwirbt die Bewerberin oder der Bewerber das Recht, in der Bundesrepublik Deutschland den Doktorgrad (§ 1) und in dem Staat, dem die beteiligte ausländische Universität angehört, den entsprechenden Doktorgrad zu führen. <sup>2</sup>Die Promotionsurkunde muss einen Zusatz enthalten, dass der verliehene ausländische Doktorgrad kein im Ausland erworbener akademischer Grad im Sinne der Verordnung über die Führung ausländischer akademischer Grade, Titel und Tätigkeitsbezeichnungen vom 24.04.2008 ist. <sup>3</sup>§ 21 Abs. 4 findet entsprechende Anwendung.
- (9) Für die Vervielfältigung der Dissertation und die Zahl der Pflichtexemplare gilt das Recht der wissenschaftlichen Hochschule, an der die mündliche Prüfung erbracht worden ist.

## **IX. Inkrafttreten**

### **§ 28**

- (1) Diese Ordnung tritt nach ihrer Genehmigung am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück in Kraft.
- (2) <sup>1</sup>Die §§ 8-26 finden auf Promotionsverfahren Anwendung, die mehr als sechs Monate nach Inkrafttreten der Änderungen eingeleitet werden. <sup>2</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens bereits als Doktorandinnen oder Doktoranden angenommen waren (§ 6a der Promotionsordnung i.d.F. vom 8.5.2002), sind vom Erfordernis der Annahmeentscheidung nach § 6 befreit; dies gilt nicht, wenn das Promotionsverfahren nach dem 31.12.2017 eingeleitet wird.
- (3) § 6 Abs. 4 S. 2 und 3 gelten für Bewerberinnen und Bewerber, die nach ihrem Inkrafttreten angenommen werden.

## Anlagen

### Anlage 1

#### Doktorandenbogen

Familienname:

Name:

Geb.-Datum:

Geb.-Ort:

Staatsangehörigkeit:

Anschrift:

Tel.

(Festnetz/mobil):

E-Mail:

Art der Promotionsberechtigung (Ausstellende Universität oder Ort des Hochschulabschlusses):

Noten des Examens (Erste Prüfung): (Bitte Kopie des Zeugnisses beifügen):

Seminar (Bitte Kopie des Seminarscheins beifügen):

ggf. Matr.-Nr.:

Betreuungszusage vom Betreuer/in:

Bei HonProf. Angabe der voraussichtlichen Zweitgutachterin/des vorauss. Zweitgutachters:

.....  
Datum/Unterschrift Betreuer/-in

.....  
Datum/Unterschrift Doktorand/-in

**Anlage 2**

Musterblatt des Titelblattes

**Vorderseite**

..... (Titel)

**Dissertation**

zur Erlangung des Doktorgrades

**des Fachbereichs Rechtswissenschaften  
der Universität Osnabrück**

vorgelegt von

.....

aus

.....

(Geburtsort)

Osnabrück, 20.... (Erscheinungsjahr)

**Rückseite**

Berichterstatterin oder Berichterstatter:

.....

Mitberichterstatterin oder Mitberichtersteller:

.....

Tag der mündlichen Prüfung: .....

**Anlage 3**

Der Fachbereich Rechtswissenschaften der Universität Osnabrück

verleiht

**im Dekanat der Professorin / des Professors für .....**

**Frau / Herrn .....**  
(Name der Doktorandin / des Doktoranden)

geboren am ..... in .....  
(Datum) (Ort)

in Anerkennung der von ihr / ihm eingereichten wissenschaftlichen Abhandlung

.....  
(Dissertationsthema)

und nach erfolgreicher Ablegung der mündlichen Prüfung am .....

den Grad

**Doktorin / Doktor der Rechte (Dr. iur.)**

mit der Gesamtnote ..... (Dezimalnote)

Osnabrück, den .....

.....  
(Dekanin / Dekan)

(Siegel)

## Anlage 4

Der Fachbereich Rechtswissenschaften der Universität Osnabrück

und

**die Fakultät** (Name der Fakultät)

**der Universität** (Name der ausländischen Universität)

verleihen gemeinsam

**Frau / Herrn** .....

(Name der Doktorandin / des Doktoranden)

geboren am ..... in .....

(Datum) (Ort)

in Anerkennung der von ihr / ihm eingereichten wissenschaftlichen Abhandlung

.....  
(Dissertationsthema)

und nach erfolgreicher Ablegung der mündlichen Prüfung am .....

den Grad

**Doktorin / Doktor der Rechte (Dr. iur.)**

mit der Gesamtnote .....

Osnabrück, den .....

....., den .....

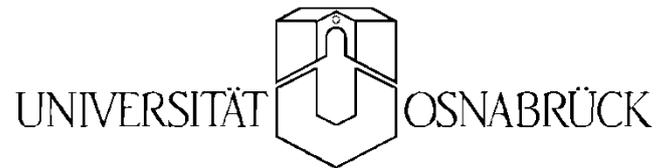
(Ort) (Datum)

.....  
Dekanin / Dekan

.....  
Dekanin / Dekan der ausländischen Fakultät

Siegel der Universität  
Osnabrück

Siegel der ausländischen  
Universität



ZWEITE ORDNUNG

ZUR ÄNDERUNG DER SATZUNG UND

DER FINANZORDNUNG

DER STUDIERENDENSCHAFT

Beschlossen durch den Studierendenrat am 06.02.2019  
Zustimmung der FKK am 13.02.2019  
Genehmigung durch das Präsidium am 14.02.2019  
AMBl. der Studierendenschaft Nr. 02/2019 vom 26.03.2019  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2019 vom 21.03.2019, S. 192

**I N H A L T :**

---

<b>Artikel 1 Änderung der Satzung der Studierendenschaft.....</b>	<b>194</b>
<b>Artikel 2 Änderung der Finanzordnung der Studierendenschaft.....</b>	<b>198</b>
Änderungen in der Präambel der Richtlinie zur Vergabe von Finanzmitteln .....	201
<b>Artikel 3 In-Kraft-Treten / Aktualisierung .....</b>	<b>205</b>

## Artikel 1 Änderung der Satzung der Studierendenschaft

Die Satzung der Studierendenschaft wird folgendermaßen geändert:

1. In § 8 Absatz 4 wird von „Das Nähere regelt die Geschäftsordnung des gemeinsamen Ausschusses.“ zu „Der gemeinsame Ausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben, die Näheres regelt.“ geändert.
2. In § 10 Abs. 1 Lit. c werden die Worte „Budget bzw. Teilhaushaltsplans“ durch die Worte „Budgetplans“ ersetzt.
3. In § 10 Abs. 1 Lit. d werden die Worte „Budget bzw. Teilhaushaltsplans“ durch die Worte „Budgetplans“ ersetzt.
4. § 10 Abs. 1 Lit. e wird gestrichen.
5. § 10 Abs. 1 Lit. f wird umbenannt in Lit. e und ans Ende wird das Wort „und“ angehängt.
6. In § 10 Abs. 1 wird neu eingefügt Lit. f mit Wortlaut: „ggf. Wahl der Mitglieder des Fachschaftsrats (gemäß Wahlordnung).“
7. In § 10 Abs. 2 S. 3 werden nach dem Wort „Mehrheit“ die Worte „der Anwesenden“ eingefügt.
8. In § 10 Abs. 3 S. 1 werden nach dem Wort „den“ die Worte „Finanzverantwortlichen oder soweit vorhanden den“ eingefügt.
9. In § 11 Abs. 1 S. 3 werden die Worte „die Wahl und“ gestrichen.
10. § 11 Abs. 3 wird geändert von: „<sup>1</sup>Der Fachschaftsrat wählt aus seiner Mitte einen Vorstand, welchem mindestens eine Vorsitzende / ein Vorsitzender und eine Finanzverantwortliche / ein Finanzverantwortlicher angehören müssen. <sup>2</sup>Soweit nur zwei Personen gewählt werden, vertritt die / der Finanzverantwortliche die Vorsitzende / den Vorsitzenden. <sup>3</sup>Bis zur Wahl des Vorstandes lädt das an Lebensjahren älteste Mitglied zu den Sitzungen des Fachschaftsrates ein, welches die Sitzungen bis zu diesem Zeitpunkt auch leitet. <sup>4</sup>Der Vorstand vertritt die Fachschaft nach außen.“ zu „<sup>1</sup>Der Fachschaftsrat wählt aus seiner Mitte eine Finanzverantwortliche / einen Finanzverantwortlichen und kann zusätzlich einen Vorsitzenden / eine Vorsitzende wählen. <sup>2</sup>Bis zur Wahl des Finanzverantwortlichen/ des Vorstandes lädt das an Lebensjahren älteste Mitglied zu den Sitzungen des Fachschaftsrates ein, welches die Sitzungen bis zu diesem Zeitpunkt auch leitet.“ geändert.
11. § 13 Abs 2 Nr. 2 wird neu eingefügt mit Wortlaut „der Beschluss des Haushalts der Studierendenschaft“ und daraufhin wird die weitere Nummerierung angepasst.
12. In § 14 Abs. 3 S. 3 werden nach „stehen“ die Worte „, oder er seine Auflösung mit zweidrittel Mehrheit seiner Mitglieder beschließt“ eingefügt.
13. In § 15 Abs. 1 werden nach „und“ die Worte „bis zu“ eingefügt.
14. In § 16 Abs. 3 S. 1 werden nach „erhalten hat“ die Worte „und nicht ausgeschieden oder zurückgetreten ist“ zur Klarstellung eingefügt.
15. In § 17 Abs. 2 wird das Wort „bestimmen“ durch das Wort „können“ ersetzt und nach dem Wort „Mitte“ das Wort „bestimmen“ eingefügt.
16. § 18 Abs. 3 S. 3 wird von „Im Falle einer ständigen Kommission sollen alle Fraktionen an der Arbeit der Kommission beteiligt werden.“ zu „Im Falle einer ständigen Kommission sollen sich alle Fraktionen an der Arbeit der Kommission beteiligen.“ geändert.
17. In § 21 Abs. 1 S. 2 werden die Worte „eine Stimme und“ sowie „weitere“ gestrichen.

18. In § 21 Abs. 2 S. 2 werden nach dem Wort „sitzt“ die Worte „der/die an Lebensjahren älteste Delegierte für den Studierendenrat, anderenfalls“ eingefügt.
19. § 21 Abs. 3 wird mit folgendem Wortlaut neu eingefügt: „<sup>1</sup>Die Fachschaften können in ihren eigenen Ordnungen oder per Beschluss, der öffentlich bekannt zu machen ist, das Verfahren zur Wahl ihrer Vertreter in der Konferenz festlegen. <sup>2</sup>Die Fachschaftsräte teilen der Referentin / dem Referenten für Fachschaften die Namen der Mitglieder sowie der Stellvertreter, den Zeitpunkt der Wahl als Mitglied und gegebenenfalls den Zeitpunkt des Erlöschens der Mitgliedschaft mit. <sup>3</sup>Haben die Fachschaften keine eigene Regelung im Sinne des Satz 1 getroffen, werden die Vertreter der Fachschaft in der jeweiligen Fachschaftsvollversammlung gewählt, Satz 2 bleibt unberührt.“ und daraufhin wird die weitere Nummerierung der Absätze angepasst.
20. § 21a wird neu eingefügt mit folgendem Wortlaut:  
**§ 21a Beschlussfähigkeit der Konferenz**
  - (1) <sup>1</sup>Die Konferenz ist in einfacher Weise beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß geladen wurde. <sup>2</sup>Sie ist darüber hinaus in besonderer Weise beschlussfähig, wenn mindestens die Mehrheit der in der Konferenz vereinigten Stimmen anwesend ist. <sup>3</sup>Das Nähere regelt die Geschäftsordnung der Konferenz.
21. § 22 Abs. 1 Lit. c wird neu eingefügt mit folgendem Wortlaut: „Beschlüsse für alle Fachschaften zu fassen, soweit sie fachübergreifende und universitätsbezogene Bereiche betreffen und sie nicht die Kernbereiche der jeweiligen Fachschaftsarbeit oder Veranstaltungen nach Lit. g) zum Gegenstand haben,“ und daraufhin wird die weitere Nummerierung angepasst.
22. § 22 Abs. 1 Lit f und g neu eingefügt mit folgendem Wortlaut:
  - f) den Haushalt der Studierendenschaft mit seinen Bestandteilen zu prüfen und ggf. ihr Veto-Recht nach § 53 Abs. 2 auszuüben,
  - g) nötigenfalls auf eine gerechte Ressourcenverteilung bei Veranstaltungen hinzuwirken, an denen mehrere Fachschaften teilnehmen, insbesondere bei Orientierungswochen und Hochschulinformationstagen.
23. In § 22 Abs. 2 wird der Wortlaut „die Tätigkeit und den Handlungsspielraum der Fachschaften oder der Konferenz oder eine Anweisung an die Mitglieder des Referats für Fachschaften betreffen.“ durch „die Betätigung der Fachschaften, der Konferenz oder der Mitglieder des Referats für Fachschaften betreffen.“ ersetzt.
24. In § 22 Abs. 3 S. 1 wird „mit der Mehrheit der in ihr versammelten Stimmen“ gestrichen.
25. In § 22 Abs. 3 S. 2 wird nach den Worten „die Wahl“ das Wort „einer“ eingefügt.
26. In § 25 Abs. 2 S. 2 wird das Wort „soll“ durch „muss“ ersetzt und das Wort „zu“ gestrichen.
27. In § 27 Abs. 1 S. 1 wird „15“ durch „19“ ersetzt.
28. § 27 Abs. 1 S. 4 wird geändert von „<sup>4</sup>Gewählt ist, wer im ersten oder zweiten Wahlgang die absolute Mehrheit der Stimmen auf sich vereinigt; im dritten Wahlgang reicht die einfache Mehrheit der Stimmen aus.“ zu „<sup>4</sup>Gewählt ist, wer im ersten oder zweiten Wahlgang die absolute Mehrheit der Stimmen der Mitglieder auf sich vereinigt; im dritten Wahlgang genügt die absolute Mehrheit der Stimmen der Anwesenden.“.
29. § 27 Abs. 1 S. 5 wird neu eingefügt mit folgendem Wortlaut: „<sup>5</sup>Bei zwei oder mehr Bewerbern erfolgt bei Stimmgleichheit im dritten Wahlgang ein vierter Wahlgang, bei dem ebenfalls die absolute Mehrheit der Stimmen der Anwesenden ausreicht.“
30. § 27 Abs. 2 S. 4 wird gestrichen und daraufhin wird die Nummerierung der Sätze angepasst.

31. § 27 Abs. 3 wird neu eingefügt mit folgendem Wortlaut: „<sup>1</sup>Die Wahl für das Referat für Fachschaften muss mindestens einmal jährlich stattfinden, dieser Wahl hat eine dreiwöchige und hochschulöffentliche Ausschreibung voranzugehen. <sup>2</sup>Bewerbungen für das ausgeschriebene Referat müssen spätestens 3 Tage vor dem Tag, an dem die Wahl stattfinden soll, beim Präsidium des Studierendenrats eingehen; sollte der Tag der Einreichungsfrist ein Sonn- oder Feiertag sein, ändert dies nichts am Ablauf der Frist. <sup>3</sup>Die Bewerbungen und die nachfolgende Wahl werden an die FKK delegiert, diese führt die Wahl durch. <sup>4</sup>Eine Neuwahl einer Referentin/ eines Referenten entspricht der Abberufung der/des bisherigen.“
32. Die Anführungszeichen vor der Beschriftung von § 28 werden gestrichen.
33. § 28 Abs. 2 wird geändert von: „<sup>1</sup>Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses sind durch das Präsidium des Studierendenrats mit Beginn ihrer Wahlperiode zu ernennen und nach Ende ihrer Wahlperiode zu entlassen. <sup>2</sup>Die Amtszeit der Mitglieder beginnt mit der Ernennung und endet mit der Entlassung.“ zu: „<sup>1</sup>Die Amtszeit der Mitglieder beginnt mit Beginn der Wahlperiode oder bei Nach- oder Ergänzungswahl eine Woche nach der Wahl. <sup>2</sup>Die Amtszeit endet automatisch am Ende der Wahlperiode.“
34. Im 6. Abschnitt § 30 Absatz 2 wird bei Satz 2 nach „Rechtmäßigkeit“ „und Angemessenheit“ eingefügt.
35. Im 6. Abschnitt § 31 Satz 1 wird das Wort „jährlich“ gestrichen und durch „im Semester“ ersetzt.
36. Im 6. Abschnitt § 31 werden die Sätze 3 und 4 mit folgendem Wortlaut eingefügt: Satz 3: „Die Vollversammlungen sind zu protokollieren und müssen mit den notwendigen Unterlagen hochschulöffentlich zugänglich gemacht werden.“
37. Satz 4: „Außerdem ist eine geeignete Archivierung der Unterlagen und Protokolle vorzusehen und zu gewährleisten.“
38. Im 6. Abschnitt § 33 Absatz 2 wird Satz 1 wie folgt geändert: „Das Referat für Lesben und andere Frauen besteht aus bis zu drei Referentinnen.“
39. Im 6. Abschnitt § 33 Absatz 2 wird in Satz 2 nach „auf einer“ „ordnungsgemäß eingeladenen“ eingefügt.
40. Im 6. Abschnitt § 33 Absatz 2 wird Satz 3 mit folgendem Wortlaut eingefügt: „Die Amtszeit einer Referentin/ eines Referenten endet vorzeitig, wenn er/sie auf Antrag der anderen zwei Referentinnen/Referenten durch den Studierendenrat mit der Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder ihres/seines Amtes enthoben wird.“
41. Im 6. Abschnitt § 34 Absatz 2 wird Satz 1 wie folgt geändert: „Das Referat für Schwule besteht aus bis zu drei Referenten“.
42. Im 6. Abschnitt § 34 Absatz 2 wird in Satz 2 nach „auf einer“ „ordnungsgemäß eingeladenen“ eingefügt.
43. Im 6. Abschnitt § 34 Absatz 2 wird Satz 3 mit folgendem Wortlaut eingefügt: „Die Amtszeit einer Referentin/ eines Referenten endet vorzeitig, wenn er/sie auf Antrag der anderen zwei Referentinnen / Referenten durch den Studierendenrat mit der Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder ihres/seines Amtes enthoben wird.“
44. § 35 Abs. 2 wird geändert von „<sup>1</sup>Das Referat für Ausländerinnen und Ausländer besteht aus einer Referentin / einem Referenten und zwei Stellvertreterinnen / Stellvertretern. <sup>2</sup>Diese werden zeitgleich mit den ordentlichen Wahlen zum Studierendenrat aus allen Mitgliedern der Studierendenschaft mit ausländischer Staatsbürgerschaft in freier, gleicher und geheimer Wahl gewählt.“ Zu „<sup>1</sup>Das Referat für Ausländerinnen und Ausländer besteht aus bis zu drei Referentinnen/ Referenten. <sup>2</sup>Sie werden in freier, gleicher und geheimer Wahl auf einer ordnungsgemäß eingeladenen Vollversammlung aller Mitglieder der Studierendenschaft mit auch ausländischer Staatsbürgerschaft gewählt. <sup>3</sup>Die Amtszeit einer Referentin/ eines Referenten endet vorzeitig, wenn er/sie auf Antrag der anderen zwei Referentinnen/ Referenten durch den Studierendenrat mit der Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder ihres/seines Amtes enthoben wird.“
45. In Abschnitt 7 Außenvertretung § 36 Abs. 3 Satz 2 wird „Die Vertretung einer Fachschaft mit eigener Finanzverwaltung nach außen erfolgt durch mindestens zwei Personen, die dafür durch das zuständige Organ der Fachschaft ernannt wurden.“ gestrichen.
46. In Abschnitt 7 Außenvertretung wird der komplette § 37 gestrichen.

47. In Abschnitt 8 Vollversammlungen § 39 Abs. 1 Satz 1 werden nach dem Wort „vor“ die Worte: „ , spätestens jedoch im Rahmen der Sitzung des Studierendenrates zu“ eingefügt.
48. In Abschnitt 8 Vollversammlungen § 39 Abs. 2 Nr. 3 werden die Worte: „von einem Drittel der in“ nach den Worten „auf Antrag“ eingefügt. Ebenso werden die Worte: „vereinigten Stimmen“ nach dem Wort „Fachschafts-Koordinations- Konferenz“ eingefügt.
49. § 42 Abs. 2 Satz 2 wird von „<sup>2</sup>Die ordentlichen Vollversammlungen der Autonomen Referate sind die jährliche Wahlvollversammlungen; für das Referat für Ausländerinnen und Ausländer erfolgt die ordentliche Vollversammlung in den drei Wochen vor der Wahl.“ in „<sup>2</sup>Die ordentlichen Vollversammlungen der Autonomen Referate sind die in §31 Satz eins genannten; das Referat für Ausländerinnen und Ausländer muss eine Vollversammlung in den drei Wochen vor der Wahl abhalten.“ geändert.
50. § 44 Abs. 2 Satz 2 bis Satz 5 werden gestrichen.
51. In § 44 Abs. 3 Satz 1 entfallen nach den Worten: „Die Haushaltspläne“ die Worte: „und Teilhaushaltspläne“.
52. In § 44 Abs. 4 Satz 1 entfallen nach dem Wort: „Fachschaften“ die Worte: „ohne eigene Finanzverantwortung“.
53. In § 46 Abs. 1 Satz 3 entfallen nach dem Wort: „ihres“ die Worte: „Teilhaushalts- bzw.“.
54. § 46 Abs. 2 wird gestrichen.
55. § 46 Abs. 3 Satz 1 wird von „<sup>1</sup>Soweit eine Fachschaft für ein Haushaltsjahr nicht die eigene Finanzverantwortung beantragt hat, sind alle Einnahmen und Ausgaben mit der zugrunde liegenden Rechnung beim Allgemeinen Studierendenausschuss einzureichen und von diesem, soweit zulässig, im Rahmen der für die Fachschaft eingerichteten Titel abzurechnen.“ in „<sup>1</sup>Eine Fachschaft hat für ein Haushaltsjahr alle Einnahmen und Ausgaben mit der zugrunde liegenden Rechnung beim Allgemeinen Studierendenausschuss einzureichen und von diesem, soweit zulässig, im Rahmen der für die Fachschaft eingerichteten Titel abzurechnen zu lassen.“ geändert.
56. § 47 Abs. 1 Satz 1 bis Satz 5 werden von „<sup>1</sup>Die Jahresrechnung der Studierendenschaft oder einer Fachschaft mit eigener Finanzverantwortung prüfen 2 Kassenprüferinnen / Kassenprüfer. <sup>2</sup>Die Prüfung soll innerhalb von drei Monaten nach Ende des Haushaltsjahres abgeschlossen sein; bei Fachschaften mit eigener Finanzverantwortung innerhalb von zwei Monaten. <sup>3</sup>Für den Haushalt der Studierendenschaft und den Haushalt einer Fachschaft mit eigener Finanzverantwortung sind jeweils eigene Kassenprüferinnen / Kassenprüfer zu bestellen. <sup>4</sup>Die Kassenprüferinnen / Kassenprüfer der Studierendenschaft dürfen nicht dem Allgemeinen Studierendenausschuss, die Kassenprüferinnen / Kassenprüfer einer Fachschaft mit eigener Finanzverantwortung dürfen nicht dem für die Auszahlung von Finanzen zuständigen Organ der jeweiligen Fachschaft angehören. <sup>5</sup>Die jeweils zuständigen Kassenprüferinnen / Kassenprüfer haben mindestens einmal im Haushaltsjahr eine unangekündigte Prüfung vorzunehmen.“ in „<sup>1</sup>Die Jahresrechnung der Studierendenschaft prüfen 2 Kassenprüferinnen / Kassenprüfer. <sup>2</sup>Die Prüfung soll innerhalb von drei Monaten nach Ende des Haushaltsjahres abgeschlossen sein. <sup>3</sup>Die Kassenprüferinnen / Kassenprüfer der Studierendenschaft dürfen nicht dem Allgemeinen Studierendenausschuss, angehören. <sup>4</sup>Die jeweils zuständigen Kassenprüferinnen / Kassenprüfer haben mindestens einmal im Haushaltsjahr eine unangekündigte Prüfung vorzunehmen.“ geändert. Die Nummerierung der nachfolgenden Sätze wird dementsprechend angepasst.
57. § 47 Abs. 2 Satz 2 und Satz 3 entfallen.
58. In § 48 Abs. 1 wird „<sup>5</sup>Für Referenten des Allgemeinen Studierendenausschusses können in der Finanzordnung abweichende Regelungen getroffen werden.“ hinzugefügt.
59. In § 48 Abs. 2 Satz 3 entfällt.
60. In § 50 Abs. 2 entfallen nach Wort: „Studierendenschaft“ die Wörter: „und die Haushalte der Fachschaften mit eigener Finanzverantwortung“.
61. Der Titel des § 52 wird von „Zustimmung der Fachschafts-Koordinations-Konferenz“ in „Einbeziehung der Fachschafts-Koordinations-Konferenz“ umbenannt.

62. § 52 wird Abs. 1 von „Die Fachschafts-Koordinations-Konferenz muss
1. der Finanzordnung der Studierendenschaft,
  2. dem Haushalt der Studierendenschaft mit seinen Bestandteilen und
  3. der Ordnung einer Fachschaft mit Ausnahme der Organisationssatzung oder des Haushaltes
- sowie allen weiteren Ordnungen, die die unter 1. – 3. genannten Ordnungen betreffen, für ihr In-Kraft-Treten zustimmen.“ In: „Die Fachschafts-Koordinations-Konferenz muss
1. der Finanzordnung der Studierendenschaft,
  2. der Ordnung einer Fachschaft mit Ausnahme der Organisationssatzung, Geschäftsordnung oder des Haushaltes sowie allen weiteren Ordnungen, die die genannten Ordnungen betreffen, für ihr In- Kraft-Treten zustimmen.“ geändert.
63. § 52 wird „<sup>1</sup>Die Fachschafts-Koordinations-Konferenz ist rechtzeitig über die Abstimmung des Haushalts zu informieren. <sup>2</sup>Sie kann gegen den Haushalt der Studierendenschaft und seine Bestandteile innerhalb von einer Woche nach Beschluss des Studierendenrates Einspruch (Veto) einlegen. <sup>3</sup>Das Veto hat lediglich aufschiebende Wirkung, sofern es von der Konferenz mit einfacher Beschlussfähigkeit gefasst worden ist. <sup>4</sup>Der Haushalt ist abgelehnt, wenn das Veto von der Konferenz mit besonderer Beschlussfähigkeit gefasst worden ist. <sup>5</sup>Die aufschiebende Wirkung hat sich erledigt, wenn die Konferenz nicht innerhalb einer Woche ihr Veto in einer Sitzung mit besonderer Beschlussfähigkeit wiederholt. <sup>6</sup>Ist der Haushalt abgelehnt wird er mit Anmerkungen zurück an den Studierendenrat verwiesen.“ als Abs. 2 hinzugefügt.
64. § 54 wird von „<sup>1</sup>Alle Ordnungen mit Ausnahme der Haushalte der Studierendenschaft oder der Fachschaften, Satzungen und weitere Rechtssetzungsinstrumente bedürfen der Genehmigung durch das Präsidium der Universität Osnabrück. <sup>2</sup>Für die Haushaltspläne sind gemäß § 20 Absatz 4 Satz 4 NHG erlassene Rahmenvorgaben unabhängig hiervon zu beachten.“ in „<sup>1</sup>Alle Ordnungen, Satzungen und weitere Rechtssetzungsinstrumente mit Ausnahme der Haushalte der Studierendenschaft und Geschäftsordnungen, bedürfen der Genehmigung durch das Präsidium der Universität Osnabrück. <sup>2</sup>Für die Haushaltspläne sind gemäß § 20 Absatz 4 Satz 4 NHG erlassene Rahmenvorgaben unabhängig hiervon zu beachten.“ geändert.
65. In § 55 Abs. 1 wird das Wort: „Studierendenschaft“ durch das Wort: „Universität“ ersetzt.
66. § 56 Abs. 1 wird von „Die offiziellen Aushangstellen der Studierendenschaft sind in den Erdgeschossen der Gebäude AVZ, Schlossmensa, EW und HTW (linker Flügel) und im ersten Obergeschoss des AStA-Gebäudes.“ in „Die offiziellen Aushangstellen der Studierendenschaft sind in den Erdgeschossen der Gebäude Mensa Westerberg, Schlossmensa, EW und HTW (linker Flügel) und im ersten Obergeschoss des AStA-Gebäudes, als digitale Aushangstelle gilt die Homepage des Studierendenrates.“ geändert.
67. In § 57 wird das Wort: „Anderes“ durch das Wort: „anderes“ ersetzt.
68. § 58 wird von „In Zweifelsfällen sind die Wahlordnung, die einschlägigen Geschäftsordnungen der Organe der Studierendenschaft, die Finanzordnung, die Grundordnung der Universität Osnabrück und das NHG in der jeweils geltenden Fassung vorrangig zur Auslegung dieser Satzung heranzuziehen.“ in „In Zweifelsfällen sind die Grundordnung und Allgemeine Geschäftsordnung der Universität Osnabrück und das Niedersächsische Hochschulgesetz in der jeweils geltenden Fassung vorrangig zur Auslegung dieser Satzung heranzuziehen.“ geändert.

## Artikel 2 Änderung der Finanzordnung der Studierendenschaft

Die Finanzordnung der Studierendenschaft wird wie folgt geändert:

1. § 3 Abs. 2 Satz 7 wird hinzugefügt: „Nachtragshaushalte müssen nicht den Ansatz des Vorjahres enthalten.“.
2. § 3 Abs. 3 der alten Fassung wird gestrichen: „Haushaltspläne der Fachschaften ohne eigene Finanzverantwortung sind auf maximal 9 Einnahmetitel und 9 Ausgabentitel beschränkt.“.

3. § 3 Abs. 4 wird gestrichen: „<sup>1</sup>Soweit der Allgemeine Studierendenausschuss keiner Fachschaft die eigene Finanzverantwortung zuerkannt hat (vgl. § 46 Abs. 2 der Satzung) besteht der Haushaltsplan der Studierendenschaft aus dem vom Studierendenrat beschlossenen Teil. <sup>2</sup>Soweit Fachschaften die eigene Finanzverantwortung zuerkannt wurde besteht der Haushaltsplan der Studierendenschaft aus einem Gesamtplan, welcher den Haushaltsplan nach Satz 1 und die Teilhaushaltspläne der Fachschaften mit eigener Finanzverantwortung beinhaltet; die Teilhaushaltspläne der Fachschaften mit eigener Finanzverantwortung sind getrennt vom Haushaltsplan nach Satz 1 zu bewirtschaften“
4. Neuer §3 Abs. 3 wird eingefügt: „Der Haushaltsplan der Studierendenschaft wird vom Studierendenrat beschlossen.“.
5. § 3 Abs. 5 wird zu Abs. 4.
6. § 5 Abs. 1 neuer Satz 3: „Der Studierendenrat kann auf Anfrage des Allgemeinen Studierendenausschusses Gelder innerhalb der Referate umschichten.“.
7. § 5 Abs. 1 Satz 3 wird Satz 4: „Satz 1 gilt nicht für Ausgabentitel für Referate des Allgemeinen Studierendenausschusses“.
8. § 8 Abs. 2 Satz 1 „<sup>1</sup>Halten die Mitglieder des Referats für Finanzen einen Beschluss eines Organs der Studierendenschaft oder einer Fachschaft ohne eigene Finanzverantwortung für rechtswidrig oder durch dessen finanzielle Auswirkungen das Wohl der Studierendenschaft für gefährdet, so müssen sie unverzüglich nach Bekanntgabe des Beschlusses Einspruch (Veto) einlegen.“ wird geändert in „<sup>1</sup>Halten die Mitglieder des Referats für Finanzen einen Beschluss eines Organs der Studierendenschaft oder einer Fachschaft für rechtswidrig oder durch dessen finanzielle Auswirkungen das Wohl der Studierendenschaft für gefährdet, so müssen sie unverzüglich nach Bekanntgabe des Beschlusses Einspruch (Veto) einlegen.“.
9. § 8 Abs. 3 wird gestrichen: „Bei einer Fachschaft mit eigener Finanzverantwortung übernehmen die für Finanzen verantwortlichen Personen die Aufgaben der Mitglieder des Referats für Finanzen. <sup>2</sup>Ein Veto steht ihnen nur hinsichtlich der Haushalts- und Wirtschaftsführung der jeweiligen Fachschaft mit eigener Finanzverantwortung zu.“.
10. § 13 Abs. 1 „<sup>1</sup>Maßnahmen der Studierendenschaft oder einer Fachschaft mit eigener Finanzverantwortung (z.B. Erklärungen gegenüber Dritten), die die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der Studierendenrat vorher mit der Mehrheit seiner Mitglieder zugestimmt hat.“ wird geändert in „<sup>1</sup>Maßnahmen der Studierendenschaft (z.B. Erklärungen gegenüber Dritten), die die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der Studierendenrat vorher mit der Mehrheit seiner Mitglieder zugestimmt hat.“.
11. § 13 Abs. 2 wird gestrichen „Die Fachschafts-Koordinations-Konferenz kann bestimmte für die Arbeit einer Fachschaft typische Maßnahmen mit Auswirkungen für künftige Haushaltsjahre im Vorhinein für alle Fachschaften mit eigener Finanzverantwortung mit der Mehrheit der in ihr versammelten Stimmen im Rahmen der Satzung allgemeiner Standards für die Vertretung der Studierenden durch Fachschaften (vgl. § 22 Abs.1 Lit. b) der Satzung) zulassen. <sup>2</sup>Soweit eine solche Maßnahme zugelassen ist, bedarf die konkrete Maßnahme der jeweiligen Fachschaft, abweichend von Abs. 1, nur der Zustimmung durch das Referat für Finanzen; § 9 Abs. 3 findet hierfür keine Anwendung.“.
12. Aus § 13 Abs. 3 wird § 13 Abs. 2.
13. § 14 Abs. 2 Satz 3 wird gestrichen.
14. § 15 Satz 3 wird gestrichen.
15. § 16 Abs. 1 „Die Studierendenschaft und Fachschaften mit eigener Finanzverantwortung sind zur Ansammlung von Rücklagen verpflichtet.“ wird geändert in „Die Studierendenschaft ist zur Ansammlung von Rücklagen verpflichtet.“.

16. § 16 Abs. 6 wird gestrichen: „Fachschaften mit eigener Finanzverantwortung haben eine allgemeine Rücklage anzusammeln, um Schwankungen in der Haushaltsführung, die sich aus der Zahl der Mitglieder der jeweiligen Fachschaft und ihrer jeweiligen Leistungsfähigkeit ergeben können, zu verhindern. <sup>2</sup>Der Gesamtbetrag der Rücklage der jeweiligen Fachschaft mit eigener Finanzverantwortung darf 15 v.H. des Einnahmesolls nach dem Durchschnitt der jeweils letzten fünf Jahre nicht übersteigen; soweit eine Fachschaft in dieser Zeit nicht die eigene Finanzverantwortung zuerkannt bekommen hatte, ist die Förderung aus dem Haushalt der Studierendenschaft als Einnahmesoll für das betreffende Haushaltsjahr anzusetzen.“ Die Nummerierung aller folgenden Absätze von § 16 wird angepasst.
17. § 16 Abs. 6 nach neuer Nummerierung „Der Gesamtbetrag der Rücklagen der Studierendenschaft und der Fachschaften mit eigener Finanzverantwortung darf 70 v.H. des Einnahmesolls der Studierendenschaft nach dem Durchschnitt der jeweils letzten fünf Jahre nicht übersteigen.“ wird geändert in „Der Gesamtbetrag der Rücklagen der Studierendenschaft darf 70 v.H. des Einnahmesolls der Studierendenschaft nach dem Durchschnitt der jeweils letzten fünf Jahre nicht übersteigen.“.
18. § 18 „Alle Geräte und Ausstattungsgegenstände und evtl. vorhandene Fahrzeuge im Anschaffungswert von mehr als 50,00 € sowie Druckschriften und Software im Anschaffungswert von mehr als jeweils 5,00 € sind in Bestandsverzeichnissen nachzuweisen. <sup>2</sup>Diese Verzeichnisse führt der Allgemeine Studierendenausschuss für die Studierendenschaft und alle Fachschaften.“ wird geändert in „<sup>1</sup>Alle materiellen und immaterielle Wirtschaftsgüter wie Geräte, Ausstattungsgegenstände, Druckschriften, Software und Fahrzeuge mit einem Anschaffungswert von mehr als 250 € netto sind in einem Bestandsverzeichnis nachzuweisen. <sup>2</sup>Gegenstände mit einem Anschaffungswert von bis zu 1.000 € netto sind mindestens vier volle Jahre nach Ende des Haushaltsjahres der Anschaffung, die übrigen Gegenstände bis zum Ende ihrer tatsächlichen Nutzung in diesem Bestandsverzeichnis zu führen. <sup>3</sup>Dieses Verzeichnis führt der Allgemeine Studierendenausschuss für die Studierendenschaft und alle Fachschaften“.
19. § 19 Abs. 3 wird gestrichen „In Fachschaften mit eigener Finanzverantwortung ersetzen die finanzverantwortlichen Personen der jeweiligen Fachschaft die Mitglieder des Referats für Finanzen. <sup>2</sup>Abs. 2 S. 2 gilt mit der Maßgabe, dass nur Personen mit demokratischer Legitimation die finanzverantwortliche Person der Fachschaft ersetzen können; in diesem Fall kann auch nur eine Person die finanzverantwortliche Person ersetzen“ Die Nummerierung aller folgenden Absätze von § 19 wird angepasst.
20. § 19 Abs. 4 nach neuer Nummerierung Satz 2 wird gestrichen.
21. § 19 Abs. 7 nach neuer Nummerierung Satz 2 wird gestrichen.
22. § 19 Abs. 8 nach neuer Nummerierung wird der Punkt durch ein Semikolon ersetzt und folgender Halbsatz angefügt: „gleiches gilt mit eigener Nummerierung für die Durchschriften der Quittungen.“
23. § 20 Abs. 6 wird gestrichen „In Fachschaften mit eigener Finanzverantwortung übernimmt die jeweilige, finanzverantwortliche Person die Aufgaben des Referats für Finanzen. <sup>2</sup>Eine andere demokratisch legitimierte Person der jeweiligen Fachschaft übernimmt die Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit.“
24. § 21 Abs. 1 Satz 2 „<sup>2</sup>Die Buchungen nach der Zeitfolge sind täglich vorzunehmen“ wird geändert in „<sup>2</sup>Die Buchungen sind tagesgenau nachzuweisen,“
25. § 22 Abs. 1 „<sup>1</sup>Der Zahlungsverkehr wird über Bargeldkassen und Girokonten abgewickelt. <sup>2</sup>Die Studierendenschaft und jede Fachschaft mit eigener Finanzverantwortung verfügt über jeweils eine Bargeldkasse. <sup>3</sup>Soweit erforderlich, können mit Einwilligung des Referats für Finanzen weitere Bargeldkassen eingerichtet werden. <sup>4</sup>Fachschaften mit eigener Finanzverantwortung können keine weiteren Bargeldkassen und kein Girokonto einrichten.“ wird geändert in „<sup>1</sup>Der Zahlungsverkehr wird über Bargeldkassen und Girokonten abgewickelt. <sup>2</sup>Die Studierendenschaft verfügt über eine Bargeldkasse. <sup>3</sup>Soweit erforderlich, können mit Einwilligung des Referats für Finanzen weitere Bargeldkassen eingerichtet werden.“.
26. § 22 Abs. 2 Satz 2 wird gestrichen.
27. § 22 Abs. 3 Satz 4 wird gestrichen, Satz 5 wird redaktionell in Satz 4 geändert.
28. § 22 die Nummerierung der Absätze 5, 6, 7, 8 wird redaktionell korrigiert.

29. § 22 Abs. 4 nach neuer Nummerierung Satz 2 wird gestrichen.
30. § 22 Abs. 6 nach neuer Nummerierung Satz 4 „<sup>4</sup>Die für den Verschluss der Bargeldkasse der jeweiligen Fachschaft mit eigener Finanzverantwortung zuständige Person hat den Kassenbestand der Bargeldkasse jeweils monatlich zu ermitteln, dem Kassensollbestand gegenüberzustellen und diese Aufnahme der für die Kassenverwaltung zuständigen Person zu übermitteln.“ wird ersetzt durch „<sup>4</sup>Differenzen sind unverzüglich aufzuklären und abzuwickeln.“ und Satz 5 und 6 hinzugefügt „<sup>5</sup>Die Richtigkeit der Kassenbestandsaufnahme ist durch die der Kassenverwaltung gem. § 19 Abs. 1 beauftragte Person und einer Person aus dem Referat für Finanzen zu unterzeichnen. <sup>6</sup>§ 19 Abs. 2 gilt entsprechend.“.
31. § 22 Abs. 7 nach neuer Nummerierung „Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsblöcke sind nach Abschluss des Haushaltsjahres sieben Jahre lang sicher aufzubewahren“ Wird geändert in „Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsdurchschriften für Einzahlungen sind nach Abschluss des Haushaltsjahres zehn Jahre lang sicher aufzubewahren.“.
32. § 23 Abs. 1 „<sup>1</sup>Der Allgemeine Studierendenausschuss und die jeweils finanzverantwortliche Person einer Fachschaft mit eigener Finanzverantwortung stellen jeweils eine Jahresrechnung für die Studierendenschaft und eine Jahresrechnung für die Fachschaft mit eigener Finanzverantwortung auf.“ wird geändert in „<sup>1</sup>Der Allgemeine Studierendenausschuss stellt eine Jahresrechnung für die Studierendenschaft auf.“.
33. § 24 Abs. 1 „<sup>1</sup>Die Jahresrechnungen (§ 23) prüfen jeweils zwei Kassenprüferinnen/Kassenprüfer. <sup>2</sup>Die Prüfung soll innerhalb von drei Monaten nach Ende des Haushaltsjahres abgeschlossen sein; bei Fachschaften mit eigener Finanzverantwortung innerhalb von zwei Monaten. <sup>3</sup>Die Kassenprüferinnen/Kassenprüfer nehmen mindestens einmal im Jahr eine unvermutete Kassenprüfung vor.“ wird geändert in „<sup>1</sup>Die Jahresrechnungen (§ 23) prüfen jeweils zwei Kassenprüferinnen/Kassenprüfer. <sup>2</sup>Die Prüfung soll innerhalb von drei Monaten nach Ende des Haushaltsjahres abgeschlossen sein. <sup>3</sup>Die Kassenprüferinnen/Kassenprüfer nehmen mindestens einmal im Jahr eine unvermutete Kassenprüfung vor.“.
34. § 24 Abs. 2 „<sup>1</sup>Für den Haushalt der Studierendenschaft und den Haushalt einer Fachschaft mit eigener Finanzverantwortung sind jeweils eigene Kassenprüferinnen/Kassenprüfer zu bestellen. <sup>2</sup>Die Kassenprüferinnen/Kassenprüfer der Studierendenschaft dürfen nicht dem Allgemeinen Studierendenausschuss, die Kassenprüferinnen/ Kassenprüfer einer Fachschaft mit eigener Finanzverantwortung dürfen nicht dem für die Auszahlung von Finanzen zuständigen Organ der jeweiligen Fachschaft angehören.“ Wird geändert in „<sup>1</sup>Für den Haushalt der Studierendenschaft sind Kassenprüferinnen/Kassenprüfer zu bestellen. <sup>2</sup>Die Kassenprüferinnen/Kassenprüfer der Studierendenschaft dürfen nicht dem Allgemeinen Studierendenausschuss angehören.“.

### **Änderungen in der Präambel der Richtlinie zur Vergabe von Finanzmitteln**

35. In der Präambel der Richtlinie zur Vergabe von Finanzmitteln wird in Absatz 1 Satz 1 10,23€ durch 17,50€ ersetzt.
36. In der Präambel der Richtlinie zur Vergabe von Finanzmitteln wird in Absatz 2 Satz 1 das Wort „doppelte“ gestrichen.
37. Im I. Abschnitt wird in § 1 Abs. 4 Satz 3 gestrichen.
38. Im I. Abschnitt wird in § 1 Abs. 5 Satz 2 „oder der Fachschaften mit eigener Finanzverantwortung“ gestrichen.
39. Im I. Abschnitt wird in § 3 Satz 2 gestrichen.
40. Im II. Abschnitt wird § 4 Abs. 1 Lit. a. in der Klammer nach Toner „Druckkosten“ eingefügt.
41. Im II. Abschnitt wird § 4 Abs.1 Lit. b. „Bücher und sonstige Medien“ hinter der Klammer angefügt.
42. Im II. Abschnitt wird § 4 Abs.1 Lit. c. geändert in „Speisen und Getränke bei Veranstaltungen(z.B. Grillen, Frühstücken, etc.)“.
43. Im II. Abschnitt wird § 4 Abs. 1 Lit. f wird am Ende „die im Rahmen der Ausübung der Ämter anfallen“ angefügt.

44. Im II. Abschnitt wird § 4 Abs. 1 Lit. g gestrichen, die folgenden Punkte werden dementsprechend angepasst.
45. Im II. Abschnitt wird § 4 Abs.1 Lit. h (neu) geändert in „Kosten für die Abhaltung von Veranstaltungen und Vorträgen“.
46. Im II. Abschnitt wird § 4 Abs. 1 Lit. i (neu) geändert in „Zuschüsse für individualisierte Bekleidungsgegenstände von bis zu 15 EUR pro Stück, maximal jedoch 50% der Anschaffungskosten pro Stück p. P. einer Initiative oder Fachschaft,“.
47. Im II. Abschnitt wird in § 4 Abs. 1 Lit. j mit dem Wortlaut: „Übernahme oder Zuschüssen für Gastgeschenke von max. 25 EUR je Gastreferent,“ eingefügt.
48. Im II. Abschnitt wird in § 4 Abs. 1 Lit. k mit dem Wortlaut: „Kosten für Werbematerialien, inklusive der Erstellung von medientechnischen Erzeugnissen“ eingefügt.
49. Im II. Abschnitt wird § 4 Abs. 2 geändert in: „Nicht erstattungsfähig sind:
  - a. Verpflegungskosten, die nicht von den o.g. Ausnahmen erfasst werden,
  - b. Branntweinhaltige alkoholische Getränke,
  - c. Rechnungen aus gastronomischen Betrieben (ausgenommen § 4 Abs. 1 Lit. h),
  - d. andere als die oben genannten Haushaltsgeräte, sofern nicht ein begründeter Ausnahmebedarf dargelegt wird,
  - e. nicht offizielle Quittungen,
  - f. Mahngebühren für Rechnungen,
  - g. Fahrtkosten für Initiativen,
  - h. Kauttionen in sämtlichen Formen“.
50. Im II. Abschnitt wird in § 4 Abs. 3 mit folgendem Wortlaut eingefügt: „Alle Gruppierungen müssen in geeigneter Weise ihre Veranstaltungen nachweisbar bekanntmachen.“.
51. Im II. Abschnitt werden in § 5 Abs.1, Satz 3 Lit. a die Worte „und Matrikelnummer“ gestrichen.
52. Im II. Abschnitt wird in § 5 Abs. 4 , Satz 2 „oder mit der finanzverantwortlichen Person der Fachschaft mit eigener Finanzverantwortung.“ gestrichen.
53. Im II. Abschnitt wird in § 5 Abs. 4 Satz 3 Lit. b gestrichen, Lit. c wird damit zu Lit. b.
54. Im II. Abschnitt wird § 5 Abs. 5 hinzugefügt: „Sollten die in Absatz 1 Satz 2 bestimmten Mittel für die Deckung der Kosten einer Fachschaftsfahrt, auf Grund zu geringer Teilnehmerzahlen nicht ausreichen, kann der Studierendenrat eine Kostenübernahmen bis zur vollen Höhe der anfallenden Kosten im Rahmen des Budgetplans der Fachschaft mit der Mehrheit seiner anwesenden Ratsmitglieder beschließen, sofern die Fachschaftsfahrt im Budgetplan der Fachschaft vorgesehen war.“.
55. Im III. Abschnitt wird in § 7 Abs. 2, Satz 2, nach Förderungsjahr eingefügt „oder wenn im vorherigen Jahr keine Förderung bewilligt wurde“.
56. Im IV: Abschnitt § 9 Abs. 2 wird ein neuer Satz 4 mit folgendem Wortlaut eingefügt: „Der Erhalt eines weiteren Darlehens, sofern bereits ein Darlehen in Anspruch genommen wurde, kann abgelehnt werden, wenn es zuvor zu wiederholtem Zahlungsverzug kam.“.
57. Im IV. Abschnitt § 9 Abs. 3 Satz 1 wird der Nebensatz „in besonderen Ausnahmefällen kann eine geringere Rate vereinbart werden“ gestrichen.
58. Im IV. Abschnitt § 9 Abs.3 wird Satz 2 mit folgendem Wortlaut ersetzt: „Die Mindestratenhöhe wird so berechnet, dass das Darlehen innerhalb von 10 Monaten ab Rückzahlungsbeginn zurückgezahlt werden kann.“.

59. Im IV. Abschnitt § 10 Abs. 3 wird Satz 1 wie folgt geändert: „Die Mitglieder der Wahlorgane zu den regulären Wahlen im Januar/Februar können auf Beschluss des Studierendenrates eine pauschalierte, einmalige Aufwandsentschädigung in Höhe von 150€ je Legislaturperiode erhalten.“
60. Im IV. Abschnitt §10 Abs. 5 wird Satz 2 gestrichen.
61. Anlage 1 der Richtlinie zur Vergabe von Finanzmitteln wird gestrichen. Anlage 2 wird damit zu Anlage 1.

62. Anlage 2 wird wie folgt geändert:

## ANLAGE 1

### Musterhaushaltsplan für FS

#### Haushaltsplan Fachschaft Musterwesen


Fördersumme: \_\_\_\_\_ €

#### geplante Verwendung:

Büromaterial	0,00€	
	0,00€	
Veranstaltungen	0,00€	
Fachschaftsfahrt	0,00€	
Gesamt:	0,00€	

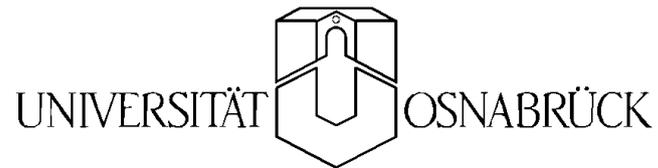
*Beraten und beschlossen von der Fachschaftsvollversammlung Musterwesen am xx.yy.zzzz.*

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Finanzverantwortlicher

Gez. Max Mustermann, Finanzverantwortlicher der Fachschaft Musterwesen

### **Artikel 3 In-Kraft-Treten / Aktualisierung**

<sup>1</sup>Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung jedoch frühestens am 01.04.2019 in Kraft. <sup>2</sup>Das Präsidium des Studierendenrats hat die in dieser Satzung aufgeführten Änderungen in die Satzung und die Finanzordnung einzuarbeiten und die jeweils aktuelle Fassung auf der Homepage des Studierendenrats zur Verfügung zu stellen.



ORDNUNG  
DES INSTITUTS FÜR KOGNITIONSWISSENSCHAFT  
DER UNIVERSITÄT OSNABRÜCK

beschlossen in der  
134. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Humanwissenschaften am 05.09.2018  
genehmigt in der 284. Sitzung des Präsidiums am 28.02.2019  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2019 vom 21.03.2019, S. 206

**INHALT:**

---

§ 1	Allgemeines .....	208
§ 2	Aufgaben des Instituts .....	208
§ 3	Ausstattung des Instituts .....	208
§ 4	Organe des Instituts .....	208
§ 5	Mitglieder des Vorstands / Wahl / Amtszeit / Beschlussfassung .....	208
§ 6	Aufgaben des Vorstands; Sitzungen.....	209
§ 7	Geschäftsführende Leitung – Direktorin oder Direktor.....	209
§ 8	Mitgliederversammlung .....	209
§ 9	Anwendbarkeit sonstiger Regelungen .....	210
§ 10	In-Kraft-Treten .....	210

## § 1 Allgemeines

Das Institut für Kognitionswissenschaft (IKW) ist eine wissenschaftliche Einrichtung des Fachbereichs Humanwissenschaften der Universität Osnabrück gemäß § 2 Absatz 2 der Grundordnung der Universität Osnabrück.

## § 2 Aufgaben des Instituts

- (1) Das Institut nimmt unbeschadet der Gesamtverantwortung des Fachbereichs und der Zuständigkeit des Dekanats, der Studiendekanin oder des Studiendekans, des Fachbereichsrates sowie der Studienkommissionen insbesondere im Rahmen folgender inhaltlicher Schwerpunkte Aufgaben in der Forschung, Lehre, Weiterbildung und Öffentlichkeitsarbeit wahr: *Artificial Intelligence, Cognitive Computing, Cognitive Modeling, Cognitive (Neuro-)Psychology, Comparative Cognitive Biology, Bio-Inspired Computer Vision, Natural Language Processing, Neuroinformatics and Robotics, Neuro- and Psycholinguistics, Neurobiopsychology* und *Philosophy of Mind and Cognition*.
- (2) Ziele des Instituts sind:
  - die Bündelung der Forschungsaktivitäten auf dem Gebiet der Kognitionswissenschaft und die Etablierung von drittmittelfinanzierten Forschungsschwerpunkten,
  - die Etablierung von internationalen Forschungsk Kooperationen und die Beteiligung an und Beförderung von Forschungsnetzwerken,
  - das Einwerben von Drittmitteln für Grundlagenforschung, Entwicklungsarbeiten, die Förderung von Industriekooperationen und Spin-Off-Projekten,
  - die Stärkung und Verbesserung des interdisziplinären Dialogs innerhalb der Universität mit den anderen Fachgebieten als Ansprechpartner für kognitionswissenschaftliche Fragestellungen,
  - die Förderung des Austauschs zwischen Studierenden und Alumni.

## § 3 Ausstattung des Instituts

- (1) Die Ausstattung des Instituts und ihre Fortschreibung mit Personal- und Sachmitteln sowie mit Einrichtungen und Ausstattungsgegenständen ergeben sich aus dem jeweiligen Errichtungs- oder Änderungsbeschluss des Präsidiums.
- (2) Auf Beschluss des Institutsvorstandes können, unbeschadet der Ausstattung nach Absatz 1, weitere Mitglieder oder Angehörige der Universität Osnabrück Aufgaben im Institut wahrnehmen. Angehörige haben gemäß § 16 Abs. 4 Satz 3 NHG kein Wahlrecht.
- (3) Die gemäß Absatz 1 dem Institut zugeordneten Mitglieder, die Studierenden, die am Institut für Kognitionswissenschaft studieren (§ 2 Absatz 2 Satz 4 der Grundordnung), sowie die weiteren Mitglieder nach Absatz 2 sind Mitglieder des Instituts und bilden gemeinsam die Mitgliederversammlung.

## § 4 Organe des Instituts

Organe des Instituts sind

1. der Vorstand,
2. die oder der Vorsitzende des Vorstands als Direktorin oder Direktor des Instituts sowie
3. die Mitgliederversammlung.

## § 5 Mitglieder des Vorstands / Wahl / Amtszeit / Beschlussfassung

- (1) Der Vorstand des Instituts für Kognitionswissenschaft (IKW) besteht aus vier dem Institut zugeordneten Mitgliedern der Hochschullehrergruppe sowie je einem Mitglied der übrigen Statusgruppen.

- (2) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Vorstandes werden von den jeweiligen Gruppenmitgliedern aus der Mitte der dem Institut gemäß § 3 Absatz 1 zugeordneten Mitglieder und der nach § 3 Absatz 3 dem Institut angehörenden Studierenden in getrennten Wahlgängen gewählt; wählbar sind Studierende, die unmittelbar mit der Arbeit der wissenschaftlichen Einrichtung verbunden sind. <sup>2</sup>Die Wahl erfolgt als Personenwahl. <sup>3</sup>Eine Wiederwahl ist zulässig.
- (3) <sup>1</sup>Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die der Mitglieder der Studierendengruppe ein Jahr. <sup>2</sup>Sie beginnt jeweils zum 1. April. <sup>3</sup>Die erste Amtszeit beginnt nach der konstituierenden Sitzung des Vorstandes und endet unbeschadet der vorherigen Regelung am 31. März des übernächsten Jahres, die der Studierendengruppe am 31. März des nächsten Jahres.
- (4) <sup>1</sup>Für die Mitglieder nach Absatz 1 sollen Stellvertreterinnen oder Stellvertreter gewählt werden, soweit nicht alle Angehörigen einer Statusgruppe Mitglieder sind. <sup>2</sup>Die Absätze 2 und 3 gelten entsprechend. <sup>3</sup>Die Vertretung beschränkt sich auf den Fall der Abwesenheit.
- (5) <sup>1</sup>Der Vorstand trifft Entscheidungen mit einfacher Mehrheit. <sup>2</sup>Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt (gem. § 9 Abs. 1 Satz 3 Allgemeine Geschäftsordnung der Universität).
- (6) Die Mitglieder des Dekanats können an den Sitzungen des Vorstandes beratend teilnehmen.

## **§ 6 Aufgaben des Vorstandes; Sitzungen**

- (1) Der Vorstand leitet das Institut für Kognitionswissenschaft (IKW) und ist zuständig für die Erfüllung der Aufgaben des Instituts nach § 2.
- (2) Er entscheidet über die Verwendung und Verwaltung der dem Institut zugewiesenen Ausstattung.
- (3) Der Vorstand beschließt über Vorschläge zur Einstellung und Entlassung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und leitet die Vorschläge auf dem Dienstweg der Leitung der Hochschule zu.
- (4) Der Vorstand trägt für die Beachtung der Bestimmungen über Arbeitssicherheit und Umweltschutz Sorge, soweit nicht die Zuständigkeit einer anderen Stelle begründet ist.
- (5) Er berichtet dem Dekanat und der Mitgliederversammlung mindestens einmal jährlich über seine Tätigkeit.

## **§ 7 Geschäftsführende Leitung – Direktorin oder Direktor**

- (1) <sup>1</sup>Aus der Mitte der Mitglieder des Vorstandes werden für die Dauer von zwei Jahren die geschäftsführende Leitung (die Direktorin bzw. der Direktor) und deren Vertretung vom Vorstand gewählt. <sup>2</sup>Die geschäftsführende Leitung und deren Vertretung müssen Mitglieder der Hochschullehrergruppe sein. Eine Wiederwahl ist möglich.
- (2) Die geschäftsführende Leitung bereitet als Vorsitzende oder als Vorsitzender des Vorstandes dessen Beschlüsse vor und führt sie aus.
- (3) Die geschäftsführende Leitung vertritt das Institut gegenüber den Organen, Gremien und Einrichtungen der Universität Osnabrück und führt die laufenden Geschäfte in eigener Zuständigkeit.

## **§ 8 Mitgliederversammlung**

- (1) <sup>1</sup>Die Mitgliederversammlung kommt auf Einladung und unter dem Vorsitz der geschäftsführenden Leitung mindestens einmal jährlich zusammen. <sup>2</sup>Darüber hinaus hat die geschäftsführende Leitung auf Antrag von mindestens einem Drittel der Mitglieder der Mitgliederversammlung die Versammlung einzuberufen.
- (2) Die Versammlung der Mitglieder des Instituts kann zu Angelegenheiten des Instituts Empfehlungen aussprechen, deren Beratung der Vorstand nur begründet ablehnen kann.

**§ 9 Anwendbarkeit sonstiger Regelungen**

Die Regelungen der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück in der jeweils geltenden Fassung finden Anwendung, soweit diese Ordnung nichts anderes bestimmt.

**§ 10 In-Kraft-Treten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität in Kraft.



**AGREEMENT BETWEEN THE SCHOOL OF CRIMINAL LAW OF THE CHINESE UNIVERSITY FOR POLITICS AND LAW (CHINA) AND THE UNIVERSITY OF OSNABRÜCK (GERMANY)**

The School of Criminal Law at the Chinese University for Politics and Law (CUPL) established at \_\_\_\_\_, represented by its Dean, Prof. Dr. Wang Haiyan and the University of Osnabrück, established at Neuer Graben 29 / Schloss, in Osnabrück, Germany represented by its President, Prof. Dr. Wolfgang Lücke, considering that cooperation between the two institutions will promote the development of research and other academic and cultural activities in both institutions, hereby agree on the terms of this document:

**CLAUSE 1**

The School of Criminal Law at the Chinese University for Politics and Law (CUPL) University and the University of Osnabrück agree to promote cooperation between the two institutions in fields of mutual interest as follows:

1. exchange of faculty and research staff members;
2. exchange of students;
3. execution of joint research projects;
4. thesis co-advisor;
5. promotion of scientific and cultural events;
6. exchange of information and academic publications.

**CLAUSE 2**

In each of the above instances, both institutions shall prepare a detailed program outlining the conditions to be observed in implementing Clause 1, which shall be attached as an addendum to the general term of agreement.

**CLAUSE 3**

Each institution shall seek external financial resources in order to implement programs of cooperation.

A program to be implemented under Clause 2 will not come into effect unless funds have been provided for it.

**CLAUSE 4**

Researchers and students participating in the programs under the terms of this Agreement shall follow the immigration requirements of the destination Country and obtain appropriate international health insurance covering medical expenses and repatriation costs during their stay abroad.

**CLAUSE 5**

This Agreement will come into effect as of the date of its signing and will be valid for a period of 5 (five) years. The period of validity will be extended for a period of 5 (five) years unless one of the institutions notifies the other one to the contrary.

**CLAUSE 6**

This Agreement may be modified with the mutual consent of both institutions.

Upon agreeing on these terms, the two institutions sign the present document in duplicate, being 1 (one) copy in Chinese and 1 (one) in English.

Date: 2018.12.12

Date: 05.02.2019

**Prof. Dr. Wang Haiyan**  
Dean  
Criminal Law School  
Chinese University for Politics and  
Law

**Prof. Dr. Wolfgang Lücke**  
President  
University of Osnabrück



**COOPERATION AGREEMENT**  
**between**  
**MGIMO UNIVERSITY**  
**and**  
**Osnabrück University, Germany**

**I. GENERAL**

Federal state autonomous institution of higher education "Moscow State Institute of International Relations (University) of the Ministry of Foreign Affairs Russian Federation", hereinafter referred to as **MGIMO University**, represented by **ANATOLY TORKUNOV, RECTOR**, acting on the Charter, and **Osnabrück University**, Neuer Graben 29, 49074 Osnabrück, Germany, represented by its **PRESIDENT Prof. Dr. WOLFGANG LÜCKE**, hereinafter referred to as «THE PARTIES» hereby agree to cooperate under the terms described below.

**A. Purpose of the Agreement**

With the objective of promoting academic cooperation in education and research, and considering that the Parties to the agreement are united by common interests in academic, scientific and cultural affairs, the Parties agree to enter into this Cooperation Agreement.

**B. Modes of Collaboration**

Subject to mutual consent, the areas of cooperation shall include any academic program offered by both universities, considered of interest to the Parties, and that according to the latter, will contribute to the fostering and development of cooperation initiatives, which include but are not limited to:

1. Exchanges of faculty, researchers and staff for short-term and, as funding and other circumstances permit, longer-term visits.
2. Student exchange programs at the graduate and undergraduate level.

3. Promoting scientific, academic and cultural activities such as short term courses, seminars, workshops and conferences of mutual interest, and the exchange of publications and other academic material.
4. The design of collaborative research projects; development of formal proposals for funding of such research; participation in international calls for research proposals.
5. Development of joint academic programs.
6. Joint internship programs.

## **II. TERMS OF THE AGREEMENT**

### **A. Faculty and Researchers' Exchange**

Exchanges of faculty and researchers shall be conducted under the following guidelines:

1. The Parties shall — for duration to be determined on a case-to-case basis and after mutual agreement — invite faculty for teaching and/or research visits. Visiting faculty must have a sufficient command of the language of instruction, if they are invited to teach.
2. The exchange of the faculty and researchers within the framework of the current agreement shall be conducted at no charge basis. The current Agreement does not contain any financial liabilities of the Parties.
3. Each faculty and research exchange participant must obtain medical insurance coverage during the exchange period. It is understood that the host university accepts no responsibility or liability for providing health care services or health care insurance for visiting scholars.
4. Exchange faculty and researchers shall be responsible for obtaining any necessary visas and complying with all immigration laws and regulations of the country of the host university. The host university shall cooperate in such efforts, but will not be responsible to assure the granting of any visas, permits or approvals.
5. The Parties to the agreement shall inform one another regularly about the curricular programs offered by each university, and especially about research seminars, scientific conferences, and symposia organized by each. The Parties will exchange documentation and publications issued from these activities.
6. Should any faculty and research collaboration result in any potential for intellectual property, the Parties shall meet through designated representatives and seek an equitable and fair understanding as to ownership and other property interests that may arise. Any such discussions shall at all times strive to preserve a harmonious and continuing relationship between the Parties.

**B. Student Exchange**

1. With the objective of granting students from both universities the opportunity to learn about the culture and academic life of the counterpart, students that are enrolled as full time students in an academic program offered by either Party may participate in the Student Exchange Program.
2. The responsibility for the selection of participating students in the Exchange Program will fall upon the home university and will be carried out according to its norms and regulations concerning academic records and any other established criteria. The home university will provide the host university with the list of students that have qualified for the exchange.
3. It is the host university's prerogative to accept the exchange students presented by the home university, subject to the exchange seats available.
4. The exchange student should demonstrate language proficiency in the language(s) of instruction of the host University.
5. The student exchange program's duration is of one (1) academic semester, after which the exchange student must return to their home university. This period of time may be extended subject to mutual consent, but must not exceed an additional term of one (1) academic semester.
6. The Parties agree to foster student exchange through tuition and fees waiver at the host university; said fees will be paid by the exchange student (for students studying on fee bases) at the home university. At Osnabrück University, however, all students (locals and international) must pay a "social fee" per semester (including semester ticket for free use of public transport in Osnabrück) that cannot be waived.
7. All other costs associated with the exchange, such as traveling and living expenses, accommodation and health insurance will be the exchange student's responsibility. The host university shall assist exchange students in finding suitable accommodation, but does not guarantee the same.
8. Exchange students will be enrolled as full-time non-degree students at the host university. Thus, exchange students must take sufficient courses at the host university to be considered full time students.
9. The number of exchange students will be defined and agreed upon annually on the basis of exchange seats available in both universities.
10. Exchange students will have the same rights and duties as students of the host university. Therefore, exchange students must abide by all statutes, rules and regulations of the host university for the duration of the exchange.

11. Students who wish to enroll in a degree program at the host university must have undergone the normal admission procedures of that university.
12. The student exchange program shall be open to undergraduate and graduate students (Master and PhD Degree programs). This program shall be developed according to the following general guidelines:
  - a. Academic achievements at the host university shall be recognized by the home university according to the latter's standards and procedures.
  - b. Specifics of each exchange student's course of study in the host university must be clarified and mutually agreed upon by means of a Learning Agreement before the beginning of the student's exchange experience.
  - c. At the end of the exchange program, the host university will certify the grades and credits achieved by the exchange student.
  - d. The undergraduate exchange student should have completed at least two (2) years of study at the home university, before participating in the program.
  - e. The Parties will determine on a case-to-case basis, the period of study that Graduate exchange students should have completed at the home university, before participating in the program.
13. Exchange students shall be responsible for obtaining any necessary visas and complying with all immigration laws and regulations of the country of the host university. The host university shall cooperate in such efforts, but will not be responsible to assure the granting of any visas, permits or approvals.
14. Exchange students must purchase appropriate medical, accident, civil liability and repatriation insurance before leaving their home country.

### III. ADMINISTRATIVE GUIDELINES

1. The terms of cooperation for each specific activity not contemplated by this Cooperation Agreement shall be mutually discussed and agreed upon in writing by both Parties, prior to the initiation of the activity. Such agreements will constitute appendixes to this Cooperation Agreement and will state the objective, duration, budget, activities to be carried out by each Party, conditions concerning intellectual property, and shall be approved by the corresponding authority of each university.
2. The designated liaison officers for this Cooperation Agreement are:

***For Osnabrück University:***

Name: Dr. Stephanie Schröder  
Position: Director, International Office  
Address: Neuer Graben 27, 49074 Osnabrück, Germany  
Telephone: +49 541 969 4106  
Fax: +49 541 969 4495  
E-mail: stephanie.schroeder@uni-osnabrueck.de

***For MGIMO University***

Name: Egor V. Andreev  
Position: Head of International office  
Address: 119454, Moscow, Vernadskiy av. 76  
Telephone: +7 495 234-8461  
Fax: +7 495 225-3923  
E-mail: international@inno.mgimo.ru

Notification of any changes in liaison officers shall be made in writing. No amendments to this Cooperation Agreement are required for that purpose.

**IV. LEGAL PROVISIONS**

1. **Intellectual Property:** The Parties agree that the specific agreements of cooperation shall include the necessary provisions for the protection of property rights to inventions, copyright and other intellectual property that result of joint work or collaborative research activities.
2. **Civil Liability:** Neither Party shall be liable for any damage caused by force majeure or acts of God, and particularly by the suspension of academic or administrative activities at either university. Once these difficulties have been surmounted, activities shall be resumed.
3. **Employment Relationship:** This Cooperation Agreement is essentially an academic agreement between the Parties. Therefore, this agreement does not originate an employment relationship between the home university and the faculty and researchers of the host university, and vice versa, nor shall it bind the parties to provide welfare or social security benefits to visiting scholars.
4. **Duration and Amendment:** This Cooperation Agreement shall remain in force for a period of five (5) years from the date of signature by the Parties with the understanding that it may be terminated by either Party provided that a written notice is given with ninety (90) days in advance, unless an earlier termination is mutually agreed upon. The Cooperation Agreement may be amended or extended by mutual written consent. In case of termination, the Parties shall take the necessary measures to ensure the conclusion of commenced activities.

5. **Conflict Resolution:** The Parties hereto shall carry out all the activities under this agreement in good faith. In case of disagreement, the Parties agree to make every reasonable effort, with common goals to resolve such dispute directly and willingly, through their designees.
6. **Entire Agreement:** This Cooperation Agreement constitutes the entire agreement of the parties and supersedes all prior communications, understandings and agreements relating to the subject matter hereof, whether oral or written.

The current Agreement is signed in two copies for both PARTIES, each copy being equally authentic. In witness hereof, the Parties hereby affix their signatures to this document in two counterparts on the 8th day of January of 2019.

Osnabrück University, Germany:

MGIMO University, Russia:



Prof. Dr. WOLFGANG LÜCKE  
President



ANATOLY TORKUNOV  
Rector



**MEMORANDUM OF UNDERSTANDING BETWEEN**  
***THE UNIVERSITÄT OSNABRÜCK, FACHBEREICH***  
***RECHTSWISSENSCHAFTEN,***  
***and***  
***LOYOLA UNIVERSITY CHICAGO SCHOOL OF LAW***

**GENERAL PRINCIPLES**

The purpose of this Memorandum of is to establish an affiliation between Loyola University Chicago School of Law (“Loyola”) and the Universität Osnabrück, Fachbereich Rechtswissenschaften (“Osnabrück”) to increase the academic, scientific, and cultural relations and to enhance each institution’s teaching, learning, and internationalization objectives. Additionally, this document sets out the major points for organizing a program for a limited number of students who graduated from Osnabrück to attend the LLM Program for International Lawyers at Loyola. The agreement takes into account the academic and administrative constraints of each institution.

It is, therefore, agreed as follows:

***Article 1: Admission Procedures***

Students of Osnabrück interested in enrolling in Loyola’s LLM Program for International Lawyers should complete the regular application process no later than three months before the start of the program. Admission is competitive, and Loyola reserves the right to make final judgment on the admissibility of each student.

The regular application requirement to have transcripts and diploma evaluated by an official evaluation agency will be waived for students of Osnabrück who submit a certification of their academic documents and an evaluation or ranking statement, both issued by the registrar or other designated staff of Osnabrück. Language proficiency and academic standing are relevant considerations for admission. At a minimum, students must have obtained the law diploma following their legal studies before enrolling in Loyola’s LLM Program. Students who apply in the final phase of their law school education may be admitted conditionally.

***Article 2: Language Proficiency***

Applicants shall document English language proficiency by submitting a TOEFL score of at least 100 ibt (or 7.0 on the IELTS), with evenly distributed sub scores. Individual language assessments conducted in person or by telephone, may be required at Loyola’s discretion for applicants with lower scores.

**Article 3: Registration/Tuition & Fees**

Students will complete a minimum of 24 credit hours of study over a period of one or two years to fulfill the graduation requirements for Loyola's LLM Degree. Full-time students should be able to complete the coursework during one academic year. Tuition will be charged per credit hour. The 2018-19 rate per credit hour is US\$1,550.00. Tuition has risen in recent years and applicants should expect that it would be slightly higher in the future.

Loyola agrees to reduce the tuition by 50% for each of up to five Osnabrück students per academic year who are accepted by Loyola under this Memorandum of Understanding. The students will be responsible for all other expenses, including but not limited to the remaining tuition, domestic and foreign travel expenses, registration and other law school fees, health insurance, all personal expenses, food and lodging, fees for International Student Services, official transcript fees, and books and/or other assigned materials. Students will have to show proof of health insurance or will have to enroll in the Loyola University Chicago Student Health Insurance Plan.

**Article 4: Faculty Advising**

Each student will be assigned a Faculty Advisor, whose role is to advise and approve course selection, to guide with research work and generally to help with any academic or administrative difficulties the student may encounter. The goal is to enable the students to adjust to working in a different academic culture.

**Article 5: Term Examinations & Evaluations**

The students accepted according to this Memorandum of Understanding will have to satisfy the same course requirements as regularly enrolled students in Loyola's LLM Program for International Lawyers. Upon satisfying completion of the graduation requirements, they will receive the LLM degree from Loyola and a transcript with grade reports showing the courses completed.

Students will be evaluated according to the same standard as the other foreign LLM students at Loyola and will have to comply with all academic and disciplinary regulations.

**Article 6: Non-Academic Questions**

Each student will be responsible for finding accommodations and should plan to arrive prior to the period of instruction to organize housing and other administrative formalities. Loyola will advise students concerning the availability of housing. Loyola will provide university documents required for the students to obtain a student visa prior to coming to Chicago for study.

**Article 7: Involuntary Student Withdrawal**

The Program Director may terminate the participation of a student under this agreement if, in his/her opinion, the continued presence of the student would be prejudicial or dangerous either to the student, other students, or otherwise prejudicial or incompatible with the aims of the policies of the host institution. This sanction would also include failure to comply with academic or disciplinary regulations. Any expenses resulting from the involuntary withdrawal will be borne by the student. Violation of a local law or regulations of the host institution by a student may result in immediate withdrawal of privileges, including sanctions as provided by the host institution, and/or dismissal from the program and forfeiture of tuition.

**Article 8: Implementation**

Each institution agrees to consider all participants with respect to any activity sanctioned by this agreement without regard to race, color, sex, religion, age, disability, marital status, sexual orientation, or national origin.

Each institution shall designate one individual to facilitate the implementation of the terms of this Memorandum. Possible forms of cooperation may include the following: Loyola will provide Osnabrück with informational materials and advise prospective applicants directly or in cooperation with the designated individual at Osnabrück. Osnabrück may inform its student body on an ongoing basis about the tuition-reduction and educational opportunities under this Memorandum of Understanding. In addition to personal advising, the institutions may agree to cooperate to create a webpage for Loyola's LLM Program on Osnabrück's website, and to conduct webinars, Skype meetings, et cetera with prospective students at Osnabrück.

**Article 9: Starting Dates, Validity, and Notification of Termination**

This Agreement will become operative upon signature by the authorities of each Law School for a period of five academic years starting in 2018-19. It may be renewed for equivalent periods. Notification of termination must be given by December 31 to take effect on August 1 of the following year.

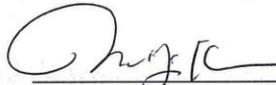
This Memorandum of Understanding contains nine articles and has been prepared in two authentic versions (English).

For the University of Osnabrück, Fachbereich Rechtswissenschaften:

  
Prof. Dr. Wolfgang Lücke, ~~Dean~~ President

Date: 27/02/2019

For Loyola University Chicago School of Law:

  
Michael J. Kaufman, Dean and Professor

Date: 11/29/18