

Amtliches Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück

Herausgeber: Rektor und Kanzler der Universität

Nr. 1/1975

Redaktion: Pressestelle und Dezernat 5040 der allgemeinen Universitätsverwaltung

Osnabrück, den

Druck: Hausdruckerei der Universität

13. November 1975

Teil A: Satzungen und Ordnungen der Universität
Teil B: Prüfungsordnungen, Studienordnungen und anderes
Teil C: Erlasse und Verfügungen

Das amtliche Mitteilungsblatt erscheint in unregelmäßigen Abständen

	<u>Inhalt</u>	<u>Seite</u>
Teil A	Richtlinien über die Erteilung und Vergütung von Lehraufträgen an der Universität Osnabrück	2
Teil B	Diplom-Prüfungsordnung in Erziehungswissenschaft für die Pädagogische Hochschule Niedersachsen (gilt für Universität Osnabrück)	4
Teil C	Richtlinien über die Genehmigung und Abrechnung von Dienst- und sonstigen Reisen	13
	Genehmigung und Abrechnung von Exkursionen	18

Teil A

R I C H T L I N I E N

über die Erteilung und Vergütung von Lehraufträgen an der Universität Osnabrück

§ 1

1. Lehraufträge können zur Vervollständigung der Lehrveranstaltungen oder zur Ergänzung der Lehrtätigkeit der an der Hochschule tätigen Lehrkräfte erteilt werden.

Die Unterrichtstätigkeit von Hilfslehrkräften bleibt unberührt.
2. Lehraufträge können in der Regel nur an Personen erteilt werden, die nicht bereits Kraft eines Dienstverhältnisses zum Land Niedersachsen bei der Universität Osnabrück tätig sind. Beamtete Hochschullehrer der Universität können für Lehrveranstaltungen innerhalb ihrer *venia legendi* keinen Lehrauftrag erhalten.
3. Universitätsbedienstete können Lehraufträge nur dann erhalten, wenn sie nicht bereits aufgrund ihres Dienstverhältnisses zur Abhaltung von Lehrveranstaltungen verpflichtet werden können. Die gelegentliche Vertretung eines Hochschullehrers, das Abhalten von Übungen, Arbeitsgemeinschaften, Praktika und vergleichbaren Lehrveranstaltungen kann für diesen Personenkreis nicht Gegenstand eines Lehrauftrages sein. Diese Lehrveranstaltungen sind Universitätsbediensteten im Rahmen ihrer Dienstpflicht als Dienstaufgabe zu übertragen.
4. An Personen, die das 68. Lebensjahr überschritten haben, können ausnahmsweise Lehraufträge erteilt werden, wenn an ihrer Lehrtätigkeit mit Rücksicht auf ihre Persönlichkeit und die Bedürfnisse des betreffenden Fachgebiets ein besonderes Interesse besteht. Das gleiche gilt für die Verlängerung eines Lehrauftrages über das 68. Lebensjahr hinaus.

§ 2

1. Lehraufträge können mit und ohne Vergütung erteilt werden. Die Entscheidung hierüber trifft der Niedersächsische Minister für Wissenschaft und Kunst gemäß § 6 dieser Richtlinien.

Lehraufträge, die zur Deckung eines Lehrbedürfnisses erforderlich sind, werden mit Vergütung erteilt; Lehraufträge im Sinne von § 1 Ziffer 4 werden ohne Vergütung erteilt.
2. Der Vergütungsvorschlag für einen ordnungsgemäß durchgeführten Lehrauftrag beträgt je Semesterwochenstunde für ein Semester 500,-- DM.
3. Für Lehrveranstaltungen von besonderer Bedeutung mit besonderem Schwierigkeitsgrad kann unter Berücksichtigung der Qualifikation des zu Beauftragenden und der wissenschaftlichen, pädagogischen und künstlerischen Bedeutung des Lehrauftrags der Vergütungsvorschlag je Semesterwochenstunde bis auf 800,-- DM erhöht werden. Hierbei sind strenge Maßstäbe anzulegen.
4. Auswärtigen Lehrbeauftragten, die nicht Bedienstete der Universität sind, kann nach Maßgabe des § 4 Abs. 2 die Erstattung der Reisekosten zugesagt werden.

§ 3

1. Wird die Lehrtätigkeit aus in der Person des Lehrbeauftragten liegender Gründen unterbrochen, so entfällt der Anspruch auf Vergütung. Dies gilt nicht, wenn die Veränderung nur von kurzer Dauer ist und die ausgefallenen Stunden noch in dem Semester, für das der Lehrauftrag erteilt ist, nachgeholt werden.

2. Wird der Lehrauftrag nur teilweise durchgeführt, so ist die Vergütung auch nur anteilig zu zahlen.

§ 4

1. Bei der Auswahl der Lehrbeauftragten ist darauf zu achten, daß nicht unangemessen hohe Auslagen entstehen.
2. Werden nicht am Ort der Universität wohnenden Lehrbeauftragten auf ihren Antrag hin Reisekosten erstattet, so erfolgt dieses in Anlehnung an die Regelungen des Reisekostengesetzes. Dabei können die Erstattungsbeträge unter Anlegung eines strengen Maßstabes pauschaliert werden. Auch Lehrbeauftragten ohne Vergütung kann auf Antrag pauschaler Fahrkostenersatz zugesagt werden.

§ 5

1. Lehraufträge werden für die Dauer eines Semesters erteilt, im Bedarfsfall ist eine befristete semesterweise Verlängerung möglich. Die Wahrnehmung eines Lehrauftrags auch über mehrere Jahre begründet keinen Anspruch des Lehrbeauftragten auf dauernde Beschäftigung im öffentlichen Dienst.

§ 6

1. Lehraufträge werden im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel der Universität durch den Nds. Minister für Wissenschaft und Kunst bzw. durch den Rektor verlängert. Die Verlängerung eines Lehrauftrages ist dem Nieders. Minister für Wissenschaft und Kunst vorbehalten, wenn

- a) das Lehrgebiet geändert oder
- b) ein bisher unvergüteter Lehrauftrag vergütet werden oder
- c) ein Lehrauftrag ausnahmsweise über das Semester hinaus verlängert werden soll, in dem der Lehrbeauftragte das 68. Lebensjahr vollendet, oder
- d) ein bisher aus zentralen Mitteln bezahlter Lehrauftrag aus einer freien Stelle bezahlt werden soll.

2. Die Fachbereiche beschließen im Rahmen der ihnen intern zugeteilten Haushaltsmittel über die Notwendigkeit der Erteilung eines Lehrauftrages, die Person des Lehrbeauftragten sowie ggf. über einen Vorschlag über die vorgesehene Höhe der Lehrauftragsvergütung.
3. Der begründete Antrag auf Erteilung eines Lehrauftrages wird vom Fachbereichsvorsitzenden mindestens zwei Monate vor Beginn der vorgesehenen Lehrtätigkeit dem Rektor der Universität vorgelegt, der den Senatsbeschluß gemäß § 32 Abs. 2 Ziff. 5 der Vorläufigen Grundordnung der Universität Osnabrück herbeiführt. Einem Neuantrag muß ein Personalblatt über den Lehrbeauftragten beigelegt sein, dem Angaben und Nachweise über die Person, den wissenschaftlichen Werdegang, die Qualifikation und die berufliche Stellung des Lehrbeauftragten, die Notwendigkeit und die Bedeutung des Lehrauftrages für das Lehrprogramm des Fachbereichs, ein Vorschlag über die vorgesehene Höhe der Vergütung, das Thema des Lehrauftrags sowie die vorgesehene Semesterstundenzahl zu entnehmen ist. Formblätter werden von der Verwaltung bereitgehalten.
4. Falls die Lehrtätigkeit für den vorgesehenen Lehrbeauftragten eine genehmigungspflichtige Nebentätigkeit darstellt, ist die Nebentätigkeitsgenehmigung vorzulegen.
5. Diese Richtlinien treten erstmals für das Sommersemester 1976 in Kraft. Alle anderen Regelungen werden durch diese Richtlinien ersetzt

Teil B

Diplom-Prüfungsordnung in Erziehungswissenschaft für die Pädagogische Hochschule Niedersachsen

Bek. d. Nds.KultM v. 30.6.1970
- II/1/4 - B III 35 g - 01 - a -

(Gilt für Universität Osnabrück)

§ 1

Zweck der Prüfung

Die Diplomprüfung bildet einen Abschluß des Studiums der Erziehungswissenschaft. In der Diplomprüfung soll festgestellt werden, ob der Kandidat gründliche Fachkenntnisse erworben hat und die Fähigkeit besitzt, nach wissenschaftlichen Methoden selbständig zu arbeiten.

§ 2

Diplomgrad

Auf Grund der bestandenen Diplomprüfung wird der akademische Grad eines "Diplom-Pädagogen" (abgekürzt "Dipl.-Päd.") verliehen.

§ 3

Gliederung der Prüfung und des Studiums, Studiendauer

- (1) Die Diplomprüfung gliedert sich in die Vorprüfung und die Hauptprüfung. Die Diplom-Vorprüfung soll am Ende des 4. Semesters abgelegt werden. Die Diplomhauptprüfung soll nach Abschluß des 8. Semesters, jedoch frühestens 4 Studiensemester nach bestandener Diplom-Vorprüfung oder einer als gleichwertig anerkannten Prüfung abgelegt werden.
- (2) Durch die Diplom-Vorprüfung soll der Kandidat nachweisen, daß er sich die allgemeinen Fachgrundlagen angeeignet hat, die erforderlich sind, um das weitere Studium mit Erfolg zu betreiben.
- (3) Das Studium nach der Diplom-Vorprüfung ist an der pädagogischen Aufgabenstellung einer der folgenden Studienrichtungen zu orientieren:

- a) Schule
- b) Sozialpädagogik und Sozialarbeit +)
- c) Erwachsenenbildung und außerschulische Jugendbildung
- d) Betriebliches Ausbildungswesen +)
- e) Sonderpädagogische Einrichtungen

§ 4

Akademischer Prüfungsausschuß und Prüfungskommissionen

- (1) Prüfungsausschuß im Sinne dieser Diplomprüfungsordnung ist der Akademische Prüfungsausschuß der Pädagogischen Hochschule Niedersachsen.
- (2) Der Akademische Prüfungsausschuß besteht aus dem Rektor als dem Vorsitzenden und einem Hochschullehrer jeder Abteilung, der für die Dauer von drei Jahren vom Senat berufen wird. Ebenfalls beruft der Senat für jedes Mitglied des Akademischen Prüfungsausschusses einen Stellvertreter aus der betreffenden Abteilung. Die Mitglieder des Akademischen Prüfungsausschusses wählen aus ihrer Mitte einen stellvertretenden Vorsitzenden.
- (3) Der Akademische Prüfungsausschuß bestellt für jedes Prüfungsfach einen Prüfer und einen Beisitzer, von denen einer Hochschullehrer sein muß. Prüfungsberechtigt sind alle, die in dem der Prüfung vorausgegangenem Studienabschnitt eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben. Ein Mitglied der Prüfungskommission muß Hochschullehrer sein. Bei der Bestellung des Prüfers ist nach Möglichkeit der Wunsch des Kandidaten zu berücksichtigen.

+) Das Studium in dieser Studienrichtung ist erst möglich, wenn die Einführung vom Nieders.Kultusminister genehmigt worden ist.

- (4) Der Akademische Prüfungsausschuß kann Mitglieder der Lehrkörper anderer wissenschaftlicher Hochschulen in die Prüfungskommissionen berufen.
- (5) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder dessen Vertreter hat das Recht, den Prüfungen beizuwohnen.
- (6) Die mündlichen Prüfungen sind hochschulöffentlich.

I. Diplom-Vorprüfung

§ 5

Zulassung zur Diplomprüfung

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Vorprüfung ist schriftlich an den Vorsitzenden des Akademischen Prüfungsausschusses zu richten.
- (2) Dem Antrag sind beizufügen:
 - 1. ein Lebenslauf
 - 2. das Reifezeugnis oder ein vom Niedersächsischen Kultusminister als gleichwertig anerkanntes Zeugnis
 - 3. das Studienbuch oder an seine Stelle tretende Unterlagen als Nachweis eines ordnungsgemäßen Studiums im Sinne §§ 6 und 9
 - 4. der Nachweis über ein mindestens sechswöchiges pädagogisch relevantes Praktikum gemäß der bekanntzugebenden Studienordnung
 - 5. die von der Studienordnung näher zu bestimmenden Leistungsnachweise
 - 6. eine Erklärung darüber, ob der Kandidat bereits eine Diplom-Vorprüfung oder eine Diplom-Hauptprüfung in derselben Fachrichtung an einer deutschen wissenschaftlichen Hochschule nicht bestanden hat.
 - 7. der Nachweis über die Zahlung der Prüfungsgebühr.
- (3) Kann ein Kandidat ohne sein Verschulden die erforderlichen Unterlagen nicht in der in Abs. 2 vorgeschriebenen Weise beibringen, so kann der Prüfungsausschuß ihm gestatten, die Nachweise auf andere Art zu führen.
- (4) Der Kandidat muß mindestens das letzte Semester vor der Diplom-Vorprüfung an der Pädagogischen Hochschule Niedersachsen eingeschrieben gewesen sein.

§ 6

Studienleistungen für die Zulassung zur Diplom-Vorprüfung

Zur Diplom-Vorprüfung wird zugelassen, wer nach Maßgabe des § 9 ein Studium in folgenden Fächern nachweist:

- 1. Erziehungswissenschaft
- 2. Psychologie
- 3. Soziologie

Hierin muß eine Einübung in empirische Forschungstechniken enthalten sein. Ferner ist der Nachweis der Teilnahme an Lehrveranstaltungen in Jugend-, Sozial- und Schulrecht zu erbringen

§ 7

Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen zur Diplom-Vorprüfung

- (1) Bis zu vier Studiensemester in benachbarten Fachrichtungen und dabei erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen werden vom Akademischen Prüfungsausschuß anerkannt, sofern ein ordnungsgemäßes Studium nachgewiesen wird.
- (2) Studiensemester und Prüfungsleistungen an Hochschulen, die den Grad eines Diplom-Pädagogen auf der Grundlage der von der KMK und WRK verabschiedeten Rahmenordnung verleihen, werden anerkannt. Studien- und Prüfungsleistungen aus dem Studiengang für ein staatliches Lehramt werden anerkannt soweit sie den Prüfungsanforderungen in der Diplom-Vorprüfung entsprechen. Die dort nicht nachgewiesenen Leistungen können in anderer Form nachgewiesen werden. Darüber entscheidet der Akademische Prüfungsausschuß.
- (3) Studiensemester an wissenschaftlichen Hochschulen außerhalb der Bundesrepublik und dabei erbrachte einschlägige Studienleistungen werden anerkannt, sofern ein gleichwertiges Studium nachgewiesen wird. Bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit ist die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen zu hören

§ 8
Zulassungsverfahren

- (1) Auf Grund der eingereichten Unterlagen entscheidet der Akademische Prüfungsausschuß über die Zulassung. Bei Zweifeln darüber, ob ein ordnungsgemäßes Studium vorliegt, sind die zuständigen Fachvertreter und der Bewerber zu hören.

Die Entscheidung wird dem Bewerber schriftlich mitgeteilt.

- (2) Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Unterlagen nicht vollständig sind oder der Kandidat die Diplom-Vorprüfung oder die Diplom-Hauptprüfung in der Fachrichtung Erziehungswissenschaft an einer deutschen wissenschaftlichen Hochschule endgültig nicht bestanden hat.

§ 9
Prüfungsfächer der Diplom-Prüfung

- (1) Die Diplom-Vorprüfung erstreckt sich
1. auf die Erziehungswissenschaft,
 2. nach Wahl des Kandidaten auf Psychologie oder Soziologie.

- (2) Im einzelnen umfaßt die Prüfung folgende Fächer:

1. Erziehungswissenschaft
 - a) Pädagogische Anthropologie und gesellschaftliche Voraussetzungen der Erziehung
 - b) Theorie der Erziehungsprozesse und der Sozialisation
 - c) Institutionen und Organisationsformen im Erziehungswesen
2. nach Wahl des Kandidaten:
Psychologie
 - a) Allgemeine Psychologie
 - b) Entwicklungspsychologie
 - c) Sozialpsychologie
 - d) Psychologie des Lehrens und Lernensoder
Soziologie
 - a) Allgemeine Soziologie
 - b) Familiensoziologie
 - c) Jugendsoziologie
 - d) Erziehung und Gesellschaft

3. In diesen Gebieten sind die philosophische Reflexion, die geschichtliche Entwicklung und der vergleichende Aspekt angemessen zu berücksichtigen.

§ 10

Umfang und Dauer der Diplom-Vorprüfung

- (1) In der Diplom-Vorprüfung findet in jedem Fach eine mündliche Prüfung statt. Außerdem ist in Erziehungswissenschaft und Psychologie oder Soziologie eine vierstündige Klausurarbeit zu schreiben, für die drei Themen zur Wahl zu stellen sind.
- (2) Die mündliche Prüfung dauert in der Regel für jeden Kandidaten in der Erziehungswissenschaft 45 Minuten, in den anderen Fächern 30 Minuten. Sie ist auf Antrag der Kandidaten auch in Gruppen möglich.
- (3) Die Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung in den einzelnen Fächern sind in einem Protokoll festzuhalten.

§ 11

Bewertung der Vorprüfungsleistungen

- (1) Prüfer und Beisitzer beurteilen die Klausurarbeit vor Beginn der mündlichen Prüfung.
- (2) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von dem jeweiligen Prüfer nach Beratung mit dem Beisitzer festgesetzt. Die Beratung erfolgt hochschulöffentlich gemäß § 4 Abs. 6. Das Ergebnis wird unmittelbar nach Abschluß der Beratung dem Kandidaten bekanntgegeben.
- (3) Die Leistungen in den einzelnen Fächern sind mit folgenden Noten zu bewerten:
- 1 = sehr gut
 - 2 = gut
 - 3 = befriedigend
 - 4 = ausreichend
 - 5 = nicht ausreichend

Die Klausurarbeit und die mündliche Prüfung gelten als gleichwertig, bei der Festsetzung der Note in einem

Fach ist die Berechnungsart des § 22 Abs. 2 anzuwenden.

- (4) Die Diplom-Vorprüfung ist bestanden, wenn das Urteil für jedes Prüfungsfach mindestens "ausreichend" lautet.
- (5) Die Prüfung gilt als nicht bestanden, a) wenn sich der Kandidat unerlaubter Hilfen bedient oder eine Täuschung begangen hat, b) wenn der Kandidat ohne triftige Gründe zu einem Prüfungstermin nicht erscheint oder nach Beginn der Prüfung zurücktritt.

Die für den Rücktritt oder die Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Vorsitzenden des Akademischen Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erkennt der Akademische Prüfungsausschuß sie an, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

§ 12

Wiederholung der Diplom-Vorprüfung

- (1) Ist die Prüfung in einem Fach nicht bestanden, so kann die Teilwiederholungsprüfung frühestens nach vier Monaten stattfinden und muß spätestens nach Ablauf eines Jahres abgelegt sein, gerechnet vom letzten Tag der mündlichen Prüfung an.
- (2) Ist die Prüfung in beiden Fächern nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so entscheidet der Akademische Prüfungsausschuß, in welchem Umfang und an welchem frühesten und spätesten Termin die Prüfung zu wiederholen ist.
- (3) Eine zweite Wiederholung desselben Prüfungsfaches, desselben Prüfungsabschnittes oder der ganzen Diplom-Vorprüfung ist nicht zulässig.

§ 13

Zeugnis über die Vorprüfung

- (1) Über die bestandene Vorprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, das die in den Einzelfächern erzielten Noten enthält. Das Zeugnis ist von dem Vorsitzenden des Akademischen Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

- (2) Ist die Vorprüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so erteilt der Vorsitzende dem Kandidaten einen schriftlichen Bescheid, der auch darüber Auskunft geben soll, in welchem Umfang und gegebenenfalls innerhalb welcher Frist die Vorprüfung wiederholt werden kann.

II. Diplom-Hauptprüfung

§ 14

Studienleistungen für die Zulassung zur Diplom-Hauptprüfung

- (1) Für die Zulassung zur Diplom-Hauptprüfung gelten § 5 und § 8 entsprechend. Dem Antrag auf Zulassung ist auch das Zeugnis über die bestandene Diplom-Vorprüfung oder gegebenenfalls das Zeugnis über die staatliche Prüfung für ein Lehramt beizufügen.
- (2) Zur Diplom-Hauptprüfung wird zugelassen, wer
 1. die Diplom-Vorprüfung oder die Prüfung für ein staatliches Lehramt bestanden hat, sofern diese Prüfung gemäß § 12 Abs. 2 anerkannt worden ist,
 2. nach der Vorprüfung Erziehungswissenschaft in einer der Studienrichtungen gemäß § 3 Abs. 3, §§ 16 und 17 studiert und die von der Studienordnung geforderten Studienleistungen erbracht hat.
- (3) Die Studienleistungen sind durch die in der Hochschule ausgegebenen Scheine, Zeugnisse oder andere Unterlagen nachzuweisen.

§ 15

Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen zur Diplom-Hauptprüfung

- (1) Für die Anerkennung von Studienleistungen zur Diplom-Hauptprüfung gilt § 7 entsprechend.
- (2) Die Diplom-Vorprüfungen der Hochschulen, die den Grad eines Diplom-Pädagogen auf der Grundlage der von der KMK und WRK verabschiedeten Rahmenordnung verleihen, werden anerkannt. Bei Bewerbern, die bereits

eine staatliche Prüfung für ein Lehramt bestanden haben, wird auf die Diplom-Vorprüfung verzichtet. Fehlende Leistungsnachweise über Prüfungsfächer der Diplom-Vorprüfung müssen zusätzlich erbracht werden. Darüber entscheidet der Akademische Prüfungsausschuß.

- (3) Vorprüfungen, die ein Kandidat an wissenschaftlichen Hochschulen außerhalb der Bundesrepublik in der Fachrichtung Erziehungswissenschaft bestanden hat, werden anerkannt, sofern Gleichwertigkeit besteht. Bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit ist die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen zu hören.
- (4) Vorprüfungen, die ein Kandidat an deutschen oder ausländischen wissenschaftlichen Hochschulen in vergleichbarer oder benachbarter Fachrichtung bestanden hat, können vom Akademischen Prüfungsausschuß anerkannt werden. Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 16

Prüfungsfächer der Diplom-Hauptprüfung

Die Diplom-Hauptprüfung erstreckt sich auf

1. Erziehungswissenschaft I:
 - a) Allgemeine Grundlagen der Erziehungswissenschaft,
 - b) ausgewählte wissenschaftliche Methoden,
 - c) Voraussetzungen, Aufgaben und Formen der Erziehung und ihrer Erforschung;
2. eine der in § 17 genannten Studienrichtungen (Erziehungswissenschaft II) und
3. eines der dazugehörenden Wahlpflichtfächer gemäß § 17 nach Wahl des Kandidaten;
4. Psychologie oder Soziologie, und zwar jenes Fach, das nicht in der Vorprüfung geprüft oder danach in einer besonderen Prüfung abgeschlossen wurde;
5. § 9 Abs. 2 Ziff. 3 gilt entsprechend.

§ 17

Studienrichtungen und ihre Wahlpflichtfächer

(1) Erziehungswissenschaft II

1. S c h u l e

- a) Theorie des Schulunterrichts (Didaktische Systeme, Lehrpläne, Lehrmittel, Unterrichtsverfahren, Erfolgskontrolle)
- b) Theorie der Schulorganisation (Geschichte des gegenwärtigen Schulwesens, internationaler Vergleich)
- c) Bildungsplanung und Bildungsökonomie
- d) Grundzüge des Schulrechts

Wahlpflichtfach:

- Didaktik des Unterrichtsfaches, dessen Studium bereits durch eine Prüfung abgeschlossen ist oder zugleich mit der Diplomprüfung abschließt, oder
- Schülerbeurteilung, Bildungsberatung oder
- Schulverwaltung, Schulrecht und Bildungsplanung

2. S o z i a l p ä d a g o g i k und S o z i a l a r b e i t +)
 - a) Gesellschaftliche, politische Voraussetzungen von Sozialpädagogik und Sozialarbeit
 - b) Klientel (der Hilfsbedürftigen, Diagnose und Therapie)
 - c) Recht und Organisation der Sozialpädagogik und Sozialarbeit

Wahlpflichtfach:

- Arbeit mit einzelnen oder
- Arbeit mit Gruppen oder
- Sozialadministration oder Jugendkriminologie

+) Das Studium in dieser Fachrichtung ist erst möglich, wenn die Einführung vom Nieders. Kultusminister genehmigt worden ist.

3. E r w a c h s e n e n b i l -
d u n g u n d a u ß e r s c h u -
l i s c h e J u g e n d b i l -
d u n g
- Theorie der Erwachsenenbildung
 - Theorie der außerschulischen Jugendbildung
 - geschichtliche und gesellschaftliche Voraussetzungen
 - Institutionen und Organisationen (einschl. der Entwicklungsländer)
 - Didaktik und Methodik
 - rechtliche Grundlagen der Erwachsenen und außerschuligen Jugendbildung

Wahlpflichtfach:

- Politikwissenschaft oder
- Soziologie (Industriesoziologie, Politische Soziologie, Community) oder
- Philosophie oder
- Theologie oder
- Didaktik eines für die Erwachsenenbildung bedeutsamen Faches, dessen Studium bereits durch eine Prüfung abgeschlossen ist oder zugleich mit der Diplomprüfung abschließt.

4. B e t r i e b l i c h e s
A u s b i l d u n g s w e s e n +)

- Theorie der Berufserziehung
- Didaktik der Berufsausbildung (Allgemeine Didaktik, Struktur und Stufen von Ausbildungssystemen, spezielle Verfahren der Berufsausbildung)
- Ausbildungssysteme und Organisationen
- berufspädagogisch bedeutsame Rechtsgebiete

Wahlpflichtfach:

- Volkswirtschaft (Wirtschaftssysteme, Wirtschaftsgeschichte) oder
- Betriebswirtschaft (Organisationslehre, betriebliches Personalwesen) oder
- Didaktik eines für die Berufspädagogik bedeutsamen Faches, dessen Studium bereits durch eine Prüfung abgeschlossen ist oder zugleich mit der Diplomprüfung abschließt.

5. S o n d e r p ä d a g o g i -
s c h e E i n r i c h t u n g e n

- Theorie der Sonderpädagogik
- Sonderpädagogische Diagnostik (unter Einbeziehung der Grundlagen der Psychopathologie des Kindes- und Jugendalters)
- Sonderpädagogische Methoden (Lernen und Lehren in den sonderpädagogischen Institutionen; heilpädagogische Erziehungsmaßnahmen)

Wahlpflichtfach:

- Pädagogik der Erziehungsschwierigkeiten, insbesondere in der Heimerziehung oder
 - Pädagogik der Lernbehinderten und Geistigbehinderten oder
 - Sprachheilpädagogik oder
 - Körperbehindertenpädagogik od. Gehörlösen- u. Schwerhörigenpädagogik oder
 - Blinden- u. Sehbehindertenpädagogik
- (2) Andere Zuordnungen bedürfen der Zustimmung des Akademischen Prüfungsausschusses.

§ 18

Umfang der Diplom-Hauptprüfung

Die Diplom-Hauptprüfung besteht aus:

- der Diplomarbeit,
- einer vierstündigen Klausurarbeit in Psychologie oder Soziologie (vgl. § 16 Nr. 4), für die drei Themen zur Wahl zu stellen sind,
- einer mündlichen Prüfung von in der Regel 30 Minuten Dauer in jedem der vier Prüfungsfächer. § 4 Abs. 6 gilt entsprechend.

§ 19

Diplomarbeit

- Die Diplomarbeit soll zeigen, daß der Kandidat in der Lage ist, ein Problem selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- Das Thema der Diplomarbeit kann frühestens zwei Semester nach bestandener Diplom-Vorprüfung und muß spätestens drei Monate nach der mündlichen Diplom-Hauptprüfung gestellt werden.

+) Das Studium in dieser Fachrichtung ist erst möglich, wenn die Einführung vom Nds. Kultusminister genehmigt worden ist.

- (3) Das Thema der Diplomarbeit kann aus den Fächern "Erziehungswissenschaft I", "Erziehungswissenschaft II" oder aus dem Wahlpflichtfach genommen werden.
- (4) Die Zeit von der Themenstellung bis zur Ablieferung der Arbeit soll sechs Monate nicht überschreiten. In Ausnahmefällen kann die Bearbeitungsfrist durch den Akademischen Prüfungsausschuß um höchstens drei Monate verlängert werden.
- (5) Die Diplomarbeit kann mit Zustimmung des Akademischen Prüfungsausschusses von jedem prüfungsberechtigten Mitglied der betreffenden Fachrichtung ausgegeben und betreut werden. § 4 Abs. 3 und 4 gilt entsprechend.
- (6) Die Vergabe einer Diplomarbeit ist durch den Aufgabensteller dem Vorsitzenden des Akademischen Prüfungsausschusses anzuzeigen, der das gestellte Thema in der Hochschule veröffentlicht.
- (7) Auf besonderen Antrag sorgt der Vorsitzende des Akademischen Prüfungsausschusses dafür, daß ein Kandidat zum vorgesehenen Zeitpunkt das Thema einer Diplomarbeit erhält.
- (8) Die Diplomarbeit ist mit einer Erklärung des Kandidaten zu versehen, daß er die Arbeit selbständig verfaßt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

§ 20

Annahme und Bewertung der Diplomarbeit

- (1) Die Diplomarbeit ist fristgemäß beim Vorsitzenden des Akademischen Prüfungsausschusses abzuliefern.
- (2) Sie ist von dem Mitglied der Prüfungskommission, das das Thema ausgegeben hat, und einem weiteren Gutachter, der vom Akademischen Prüfungsausschuß bestellt wird, zu beurteilen.
- (3) Bei nicht übereinstimmender Beurteilung entscheidet der Akademische Prüfungsausschuß über die Bewertung.

§ 21 Zusatzfächer

- (1) Der Kandidat kann sich mit Zustimmung des Akademischen Prüfungsausschusses in weiteren als den vorgeschriebenen Fächern einer Prüfung unterziehen (Zusatzfächer).
- (2) Das Ergebnis in diesen Fächern wird auf Antrag des Kandidaten in das Zeugnis aufgenommen, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht mit einbezogen.

§ 22

Bewertung der Leistungen in der Diplom-Hauptprüfung

- (1) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen gilt § 11 entsprechend. Die Diplom-Hauptprüfung ist auch dann nicht bestanden, wenn die Diplomarbeit mit der Note "nicht ausreichend" bewertet worden ist. Die Diplom-Hauptprüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Diplomarbeit nicht fristgemäß abgeliefert wird.
- (2) Die Gesamtnote einer bestandenen Prüfung lautet:
bei einem Durchschnitt bis 1,5 sehr gut
bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5 gut
bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5 befriedigend
bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0 bestanden

Bei Festlegung der Gesamtnote werden das Ergebnis der Diplomarbeit und die Noten der Prüfungsfächer im Verhältnis 4:1:1:1:1 berücksichtigt. Die Klausurarbeit in Psychologie oder Soziologie wird entsprechend § 11 Abs. 3 gleichwertig mit der mündlichen Prüfung zur Bildung der Note des Faches herangezogen.

- (3) Bei überragenden Leistungen kann das Gesamturteil "mit Auszeichnung bestanden" erteilt werden.

§ 23 Wiederholung der Diplom-Hauptprüfung

- (1) § 12 ist entsprechend anzuwenden

(2) Ist die Diplomarbeit mit der Note "nicht ausreichend" bewertet oder nicht fristgerecht abgeliefert worden, so ist dem Kandidaten auf Antrag ein neues Thema zu stellen. § 19 und § 20 gelten entsprechend. Wird auch die zweite Diplomarbeit mit "nicht ausreichend" bewertet, so ist die Diplom-Hauptprüfung zum zweiten Mal nicht bestanden und kann nicht mehr wiederholt werden.

§ 24
Zeugnis

Hat ein Kandidat die Diplom-Hauptprüfung bestanden, so erhält er über die Ergebnisse ein Zeugnis. § 13 gilt entsprechend.

§ 25
Diplom

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird dem Kandidaten ein Diplom ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades "Diplom-Pädagoge" beurkundet. Als Datum des Diploms ist der Tag anzugeben, an dem alle Prüfungsleistungen erfüllt sind.

(2) Das Diplom wird vom Rektor der Pädagogischen Hochschule Niedersachsen unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

III. Besondere Bestimmungen

§ 26
Ungültigkeit der Diplom-Vorprüfung und der Diplom-Hauptprüfung

Stellt sich nachträglich heraus, daß unerläßliche Voraussetzungen für die Zulassung zur Diplom-Vorprüfung oder zur Diplom-Hauptprüfung nicht erfüllt waren oder daß sich der Kandidat bei dieser Prüfung unerlaubter Hilfen bedient oder eine Täuschung begangen hat, so erklärt der Akademische Prüfungsausschuß die Prüfung für nicht bestanden und das betreffende Zeugnis für ungültig. Ein bereits ausgehändigtes Zeugnis hat der Kandidat zurückzugeben.

§ 27
Inkrafttreten

Diese Diplom-Prüfungsordnung tritt mit dem Tage der Genehmigung durch den Kultusminister in Kraft.

Ä N D E R U N G E N der Diplomprüfungsordnung

Bek. d. MK v. 17.7.1973 - 2012-B III 35g-
01-a

Bezug: Bek. vom 30.6.1970 (Nds.MBl.S1146)

Der Senat der Pädagogischen Hochschule Niedersachsen hat am 27.4.1973 dem Antrag der Abteilung Braunschweig der Pädagogischen Hochschule Niedersachsen vom 26.3.1973 auf Einführung der Studienrichtung "Sozialpädagogik und Sozialarbeit" zugestimmt, die ich heute genehmigt habe.

In § 3 Abs. 3 Buchst. b und in § 17 Abs. 1 Ziff. 2 wird jeweils hinter dem Wort "Sozialarbeit" das Hinweiszeichen auf die Fußnote gestrichen.

- Nds.MBl.Nr.36/1973 S.1149

Bek. d. MWK v.8.4.1975 - 1062-B III 35g-
01-a

Bezug: Bek.des MK v. 30.6.70(Nds.MBl.S.
1146)

Bek.des MK v. 17.7.73(Nds.MBl.
S.1149)

Der Senat der Pädagogischen Hochschule Niedersachsen hat am 13.12.1974, 24.1. und 7.3.1975 die nachstehenden Änderungen der Diplom-Prüfungsordnung in Erziehungswissenschaft beschlossen, die ich heute genehmigt habe.

1. § 4 Abs. 6 erhält folgende Fassung:

"(6) Die mündlichen Prüfungen sind hochschulöffentlich nach Maßgabe der verfügbaren Räumlichkeiten. Von der Hochschulöffentlichkeit ausgenommen sind Studenten ein und derselben Prüfungsperiode. Auf Antrag des Kandidaten kann die Hochschulöffentlichkeit ausgeschlossen werden. Der Antrag muß bei der Meldung zur Prüfung gestellt werden."

2. § 7 Abs. 1 erhält folgende Fassung:

"(1) Einschlägige Studiensemester an wissenschaftlichen Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes und dabei erbrachte Studienleistungen werden vom Akademischen Prüfungsausschuß angerechnet. Studienzeiten in anderen Studiengängen oder an anderen Hochschulen sowie dabei

erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen werden angerechnet, soweit ein fachlich gleichwertiges Studium nachgewiesen wird."

3. § 11 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

"(2) Die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an den Kandidaten erfolgen unter Ausschluß der Hochschulöffentlichkeit. Das Ergebnis der mündlichen Prüfung wird unmittelbar nach Abschluß der Beratung dem Kandidaten bekanntgegeben. Der Kandidat hat Anspruch auf mündliche Begründung des Beratungsergebnisses durch Prüfer und Beisitzer."

4. § 18 Nr. 3 erhält folgende Fassung:

"3. einer mündlichen Prüfung von in der Regel 30 Minuten Dauer in jedem der vier Prüfungsfächer. Sie ist auf Antrag der Kandidaten auch in Gruppen möglich."

5. § 19 wird wie folgt geändert:

a) Es wird folgender neuer Absatz 2 eingefügt:

"(2) Die Diplomarbeit kann auch als Gruppenarbeit zugelassen werden. Die Beiträge der einzelnen Kandidaten müssen in diesem Fall deutlich gekennzeichnet und für sich bewertbar sein."

b) Die bisherigen Absätze 2 bis 8 werden Absätze 3 bis 9.

c) Der neue Absatz 9 erhält folgende Fassung:

"(9) Die Diplomarbeit ist mit einer Erklärung des Kandidaten zu versehen, daß er die Arbeit/ seinen Arbeitsanteil selbständig verfaßt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat."

6. Es wird folgender neuer § 27 eingefügt:

"§ 27

Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Nach Abschluß des Prüfungsverfahrens wird dem Kandidaten auf Antrag Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

(2) Der Antrag ist binnen eines Monats nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme."

7. Der bisherige § 27 wird § 28

- Nds.MBl. Nr.20/1975 S. 580

Teil C

R I C H T L I N I E N

über die Genehmigung und Abrechnung von Dienst- und sonstigen Reisen

Die begriffliche Abgrenzung der Reisekostenerstattung und der Kostenerstattung für sonstige Reisen sowie das Verfahren der Anordnung, Genehmigung und Abrechnung hat in der Vergangenheit wiederholt zu Schwierigkeiten geführt. Insbesondere bei der Genehmigung von Dienstreisen, deren Abrechnung zu Lasten des Titels 527.71 erfolgte, sind verschiedene Zweifelsfragen aufgetaucht.

Wir haben versucht, das z.Z. geltende Reisekostenrecht systematisch zu erfassen und zu gliedern. Dabei ist insbesondere mit der Schwierigkeit zu kämpfen, daß zum Teil Bundesreisekostenrecht Anwendung findet, zum Teil eine Fülle von landesinternen Erlassen, Verfügungen und Einzelanweisungen zu beachten sind. Gleichwohl glauben wir, daß wir eine praktikable Lösung gefunden haben, die ich Ihnen nachfolgend vortrage und um deren künftige Beachtung ich Sie bitten möchte.

I. Dienstreisen

Dienstreisen sind Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb des Dienstortes. Sie dürfen nur angeordnet oder genehmigt werden, wenn zwingende und ausschließlich dienstliche Gründe die Durchführung erfordern und der mit der Reise verfolgte Zweck nicht auf andere Weise erreicht werden kann.

Die Dienstreisen werden aus zwei verschiedenen Haushaltstiteln bezahlt, nämlich aus Titel 527.01 und Titel 527.71. Je nach Art der Dienstreise ist die Bezahlung aus dem einen oder anderen Titel zu entnehmen; die Kriterien der Unterschiede sind folgende:

1. Titel 527.71: Die Mittel stehen den Fachbereichen zur eigenen Bewirtschaftung zur Verfügung. Das Dienstgeschäft, welches mit der Dienstreise wahrgenommen wird, muß in unmittelbarem Zusammenhang von Forschung und Lehre

stehen. Außerdem gilt das Kriterium, daß ausschließlich dienstliche Gründe die Durchführung der Reise zwingend erforderlich machen. Das ist in der Regel bei Tagungs- und Kongreßreisen nicht der Fall; hier kommt zum dienstlichen Interesse ein - zumindest teilweise - persönliches Interesse hinzu. Diese Reisen werden als "sonstige Reisen" bezuschußt (nähere Regelungen unter II). Es bestehen, obwohl der Herr Nieders. Minister für Wissenschaft und Kunst auf unsere Aufforderung hin noch keine exakte Regelung erlassen hat, keine Bedenken, als Dienstreisen in diesem Sinne die Reisen des notwendigen Begleitpersonals an Exkursionen (Hochschullehrer, Wissenschaftl. Mitarbeiter) im Zusammenhang mit dem Lehrbetrieb anzuerkennen. Eine Ausnahme hiervon bildet das Begleitpersonal für Skikurse; die Abrechnung der Skikurse ist erschöpfend durch einen eigenen Erlaß geregelt, der unter III. behandelt wird. Die Zahl der übrigen Dienstreisen in unmittelbarem Zusammenhang mit Lehr- und Forschungstätigkeit dürfte verhältnismäßig eng begrenzt sein, weil in fast allen diesen Fällen neben dem dienstlichen zumindest auch ein persönliches Interesse an der Durchführung der Reise vorhanden ist.

2. Titel 527 01

Aus diesem Titel werden die Kosten aller Dienstreisen bezahlt, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit Lehre und Forschung stehen. Hierzu gehören z.B.:

- a) sämtliche Reisen im Zusammenhang mit der Tätigkeit in Selbstverwaltungsorganen (Konzil, Senat, Fachbereichsrat) sowie deren Ausschüssen und Kommissionen.
- b) Vorstellungsdienstreisen von Bewerbern um ausgeschriebene Stellen

(auch die Reisen der Stellenbewerber um Stellen des wissenschaftlichen Dienstes); zu beachten ist jedoch, daß Reisekosten erst ab der Grenze der Bundesrepublik Deutschland erstattet werden können. Für Vorstellungsreisen aus dem Ausland muß ein Zuschuß beim DAAD beantragt werden.

- c) Dienstantrittsreisen (wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Bedienstete);
- d) Reisen von Rektor, Kanzler, Fachbereichsvorsitzenden, Leitern zentraler Einrichtungen usw. im Zusammenhang mit Verwaltungsgeschäften des ihnen übertragenen Aufgabenbereichs. Handelt es sich bei Fachbereichsvorsitzenden oder Leitern zentraler Einrichtungen jedoch um Dienstgeschäfte, die in unmittelbarem Zusammenhang mit Forschung oder Lehre stehen, so ist die Reise aus Titel 527.71 zu bezahlen.

3. Das Genehmigungsverfahren richtet sich danach, ob die Reise aus Mitteln durchgeführt wird, die die Fachbereiche bewirtschaften (also Titel 527.71) oder aus Mitteln, die von der allgemeinen Verwaltung bewirtschaftet werden (also Titel 527.01). In beiden Fällen ist rechtzeitig vor Antritt der Dienstreise das Antragsformular R 1 zu verwenden, wobei, je nach Dienstgeschäft, die Dienstreisegenehmigung in den Fällen der Ziffer 1 vom Fachbereichsvorsitzenden, in den Fällen der Ziffer 2 vom Rektor oder in dessen Auftrag vom Kanzler ausgesprochen wird. Dienstreisen in den Fällen der Ziffer 1, die ins Ausland gehen sollen, bedürfen der Genehmigung des Rektors. Dienstreisen der Fachbereichsvorsitzenden, die sie in dieser Eigenschaft durchführen, bedürfen keiner Genehmigung. Sie gelten als genehmigt. Sämtliche anderen Dienstreisen, die aus Titel 527.01 bezahlt werden, bedürfen ebenfalls der vorherigen Genehmigung auf Formular R 1, wobei in bestimmten Fällen dieses Genehmigungsverfahren entfallen kann: Es handelt sich hierbei um

- a) Vorstellungsreisen; hier genügt die Vorlage der Einladung;
- b) Dienstantrittsreisen; hier genügt auf dem Abrechnungsf formular der Hin-

weis "Dienstantrittsreise" in der Rubrik Reisezweck;

- c) Reisen von Mitgliedern der Kollegialorgane oder von Mitgliedern deren Ausschüsse zu Sitzungen des Organs oder Ausschusses; hier genügt ebenfalls die Beifügung der Einladung und die Versicherung der Mitgliedschaft.

4. Bitte beachten Sie bei der Beantragung von Dienstreisen, daß die Genehmigung grundsätzlich vor Antritt der Dienstreise vorliegen muß. Im Falle eines Dienstunfalls auf einer Dienstreise ist dann mit erheblichen Schwierigkeiten zu rechnen, wenn die Reise nicht vorher angeordnet oder genehmigt war. Dienstreisen mit dem eigenen Kraftfahrzeug sind nur dann zulässig, wenn ein öffentliches Verkehrsmittel nicht oder nur zu nicht vertretbaren Zeiten zur Verfügung steht. Diese Einschränkung ist haftungsrechtlich begründet (größeres Unfallrisiko, keine Haftung durch Transportunternehmen). Wird trotz zur Verfügung stehender öffentlicher Verkehrsmittel der private Pkw benutzt, so können in der Regel nur die Fahrkosten erstattet werden, die bei Benutzung der öffentlichen Verkehrsmittel entstanden wären. Das gilt nicht, wenn das private Kraftfahrzeug von zwei oder mehr Personen benutzt wird oder wenn ein öffentliches Verkehrsmittel überhaupt nicht oder nur mit ganz erheblichen Umwegen gefahren wäre. Flugreisekosten können nur dann erstattet werden, wenn durch die Benutzung des Flugzeugs ein so erheblicher Zeitgewinn zu verzeichnen ist, daß die Vergütung der eingesparten Zeit in einem angemessenen Verhältnis zu den durch das Flugzeug entstandenen Mehrkosten steht. Das ist im europäischen Reiseverkehr in der Regel nicht der Fall.

Nach Durchführung der Dienstreise bitte ich, unverzüglich abzurechnen. Die Abrechnung von einer oder mehreren Dienstreisen erfolgt auf einem gesetzlich vorgeschriebenen Abrechnungsf formular. Es hat sich herausgestellt, daß die Vorprüfstelle dieses Abrechnungsf formular in allen Fällen überprüft. 50 Prozent der bei der allgemeinen Verwaltung eingereichten Abrechnungsf formulare sind unvollständig oder fehler-

haft, zum Teil widersprüchlich ausgefüllt. Es ist keine böse Absicht der Universitätsverwaltung, wenn sie diese Formulare zurückreicht; die Vorprüfstelle läßt solche Formulare nicht durchgehen und es kann bei Weiterleitung solcher unvollständigen Abrechnungen durch die Verwaltung gleichwohl nicht zu einer Auszahlung der Reisekosten durch die Kasse kommen. Haben Sie daher bitte Verständnis dafür, daß die Verwaltung auf sorgfältige Ausfüllung dringt. Wir haben im übrigen ein Merkblatt zur Ausfüllung dieser Abrechnungsformulare angefertigt. Dieses enthält alle erforderlichen Hinweise.

II. Sonstige Reisen

Sonstige Reisen sind Reisen, die der Ausbildung, Fortbildung, Weiterbildung oder sonstigen Zwecken dienen, die nur teilweise im dienstlichen, im übrigen aber im persönlichen Interesse des Reisenden liegen. Reisen der vorgenannten Art, die ausschließlich und zwingend im dienstlichen Interesse erfolgen, sind Dienstreisen und müssen gemäß I. behandelt werden. Reisen aus rein persönlichen Interessen sind Privatangelegenheit und können in keinem Fall den Charakter einer Dienstreise oder einer sonstigen Reise annehmen. Sonstige Reisen liegen zwischen ausschließlich dienstlichen und ausschließlich persönlichen Reisen. Dabei ist es möglich, daß dienstliche wie persönliche Gründe von gleichem Gewicht sind.

Im Bereich der Universität Osnabrück werden diese Reisen aus Titel 527.71 bezahlt. Da es sich nicht um Dienstreisen handelt, sind zwei Besonderheiten zu beachten: Es kann nur ein Zuschuß zu den Reisekosten bezahlt werden, und es ist die Beantragung von Sonderurlaub erforderlich. Hierzu ist im einzelnen zu bemerken:

1. Erstattungsfähig sind nur die notwendigen Fahrkosten. Nach gängigem Reisekostenrecht sind notwendige Fahrkosten die Auslagen für das preiswerteste Beförderungsmittel in der günstigsten Fahrpreistarifklasse. Das ist zum Beispiel die 2. Klasse der Deutschen Bundesbahn bei allen Reisezielen, die mit dieser Einrichtung erreicht werden können. Außerdem können die Auslagen

für Verpflegung und Unterkunft bis zur Höhe der gesetzlichen Aufwendungen (Tagegeld, Übernachtungsgeld) erstattet werden. Hierbei ist Einzelnachweis erforderlich.

Die mittelbewirtschaftende Stelle (in der Regel der Fachbereichsrat) legt bei Genehmigung der sonstigen Reise fest, in welcher Höhe der Zuschuß gezahlt werden soll. In Übereinstimmung mit der Universität Oldenburg und in entsprechender Anwendung der Regelungen der anderen niedersächsischen Universitäten schlage ich Ihnen vor, die Auslagen für Verpflegung und Unterkunft auf 70 Prozent der entstehenden Tage- und Übernachtungsgelder zu begrenzen. Dabei habe ich auch keine Bedenken, einen pauschalen Zuschußbetrag zu gewähren, wenn dieser die genannten 70 Prozent (zuzüglich Beförderungskosten im billigsten Beförderungsmittel) nicht übersteigt. Dies sind Obergrenzen; sie können insbesondere im Interesse einer sparsamen Mittelbewirtschaftung unterschritten werden. Die Höhe der Zuschüsse richtet sich u.a. nach dem Ausmaß des dienstlichen Interesses im Verhältnis zum persönlichen Interesse an der Durchführung der Reise. Vergleichbare Fälle sollten gleich bezuschußt werden. Weitere Zuschußkriterien kann der Fachbereichsrat beschließen.

2. Da es sich bei den Reisen, deren Zweck sowohl dienstliche wie persönliche Interessen einschließt, nicht um ausschließliche Erfüllung von Dienstgeschäften handelt, ist die Beantragung von Sonderurlaub unerlässlich. Die Durchführung von Dienstgeschäften und Dienstreisen erfolgt im Dienst, in der Dienstzeit; daraus folgt, daß das Verfahren zur Beantragung des Sonderurlaubs in allen anderen Fällen zwingend ist. Das Wissenschaftsministerium hat in einer Reihe von Erlassen darauf hingewiesen, daß an die Eigenschaft des Dienstgeschäfts äußerst strenge Anforderungen zu stellen sind. Hingegen kann bei der Gewährung von Sonderurlaub für sonstige Reisen großzügiger verfahren werden; hier genügt es, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Sonderurlaub kann für Hochschullehrer bis zu drei Wochen und für wissenschaftl. Mitarbeiter einschl. der Akademischen Räte bis zu 12 Arbeitstagen durch den

Rektor gewährt werden. Ich beabsichtige, die Befugnis zur Gewährung des Sonderurlaubs für sonstige Reisen durch Hausverfügung auf die Fachbereichsvorsitzenden sowie die Leiter zentraler Einrichtungen zu delegieren. Dies erscheint mir zweckmäßig, weil nur dort mit dem erforderlichen Sachverstand überprüft werden kann, ob und in welchem Umfang dienstliche Gründe der Durchführung einer solchen Reise nicht entgegenstehen. Die entsprechende Hausverfügung liegt diesem Schreiben bei.

3. Auch für diese sonstigen Reisen bedarf es aus den unter I. erwähnten Gründen der vorherigen Genehmigung. Diese Genehmigung wird bei Inlandsreisen durch den jeweiligen Fachbereichsvorsitzenden bzw. Leiter der zentralen Einrichtung erteilt; der Antrag ist nach Formblatt R 2 zu stellen; die Genehmigung muß die Höhe des Zuschusses beinhalten. Außerdem muß in jedem Fachbereich und in jeder zentralen Einrichtung ein Sonderurlaubsverzeichnis angelegt werden, in welchem der Sonderurlaub festgehalten wird. Die Eintragung des Sonderurlaubs muß vom Fachbereichsvorsitzenden bzw. Leiter der zentralen Einrichtung auf dem Antragsformular R 2 bei Genehmigung vermerkt werden.

Die Abrechnung auch dieser Reisen erfolgt, ggf. unter Hinweis auf die Gewährung eines Pauschalbetrages, auf dem amtlichen Abrechnungsformular (siehe oben I am Ende). Dieses Abrechnungsformular muß bis auf weiteres auch für diese eigentlich atypischen Abrechnungen verwendet werden. Wir sind darum bemüht, diese Reisen auf einem anderen Formular, welches dem Abrechnungszweck besser dient, abrechnen zu lassen. Bisher ist jedoch mit der Kasse noch kein Einvernehmen erreicht, daß wir hierfür ein eigenes Formular entwickeln.

III. Außer den in I und II aufgeführten Reisen gibt es noch fachbereichsspezifische Reisen, die einer besonderen Regelung bedürfen. Hierzu gehören insbesondere:

1. Exkursionen: Hinsichtlich des notwendigen Begleitpersonals verweise ich auf I. dieser Hausverfügung; es handelt

sich insoweit um Dienstreisen. Im übrigen können im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel an die Studenten Fahrkostenzuschüsse gezahlt werden. Die Durchführung einer solchen Exkursion ist vom Rektor zu genehmigen; der Antrag kann formlos erfolgen und unter Beifügung einer Liste der studentischen Exkursionsteilnehmer, des Begleitpersonals sowie des Reiseziels, des Reisezwecks, der Reisedauer sowie einer vorläufigen Kostenschätzung und der Mitteilung des beabsichtigten Zuschußbetrages. Ein besonderes Antragsformular ist nicht vorgesehen.

2. Skikurse: Für Studierende, in deren Fächerzusammenstellung auch das Fach Sport enthalten ist, besteht die Möglichkeit, einmal während ihres Studiums an einem Skikurs teilzunehmen. Die mehrfache Teilnahme ist nicht zulässig. Die Skikurse werden aus Sondermitteln, die nicht von der Universität bewirtschaftet werden, bezuschußt. Dabei ist es wichtig, daß zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres die beabsichtigten Skikurse mitgeteilt und die dadurch entstehenden Kosten vorausgeschätzt werden. Die Mittel müssen beim Nieders. Wissenschaftsministerium abgerufen werden, wobei die Mittelbewirtschaftung durch den Regierungspräsidenten erfolgt, über den auch das Abrufverfahren zu erfolgen hat. In der Vergangenheit sind die Skikurse regelmäßig durchgeführt worden, ohne daß mir darüber Mitteilung gemacht worden ist und ohne daß die Mittel abgerufen wurden. Die rückwirkende Abrufung und Zahlung der Zuschüsse stößt auf so erhebliche Schwierigkeiten, daß künftig nicht mehr damit gerechnet werden kann, daß rückwirkend Mittel bereitgestellt werden. Ich bitte daher ganz dringend, die Skikurse mindestens sechs Monate vor Durchführung mitzuteilen, damit das Abrufverfahren eingeleitet werden kann. Aus diesen Sondermitteln werden sowohl Fahrkostenzuschüsse für die Studenten wie die Zuschüsse für das Begleitpersonal bezahlt. Dabei liegen die Zuschüsse für das Begleitpersonal aus mir nicht einsichtigen Gründen wesentlich unter den Reisekostensätzen für Dienstreisen. Das Wissenschaftsministerium, dem dieser Sachverhalt seit Jahren vorgetragen wird, hat wiederholt Abhilfe zugesichert, erfolgt ist nach meinen Unterlagen bisher jedoch nichts.

3. Reisekosten im Zusammenhang mit der schulpraktischen Ausbildung (Titel 527.66):

Alle Reisekostenvergütungen, die im Zusammenhang mit der schulpraktischen Ausbildung stehen und deren Antragsteller nicht die Studenten sind, wurden im Haushalt bei Titel 527.66 veranschlagt. Es handelt sich also um Reisen der Hochschullehrer und wissenschaftlichen Bediensteten der Universität an Praktikumsorte außerhalb Osnabrücks, unabhängig davon, ob es sich um auslaufende Studiengänge oder um Studiengänge der einphasigen Ausbildung handelt. Außerdem sind solche Reisen gemeint, die durch Kontaktlehrer oder bei den auslaufenden Studiengängen durch die Mentoren durchgeführt werden.

Mittelbewirtschaftende Stelle ist für die Mittel des Titels 527.66 das ZpB. Zwischen der allgemeinen Verwaltung und dem Leiter des ZpB, Herrn Streffer, wurde vereinbart, daß Herr Streffer jedem Universitätsbediensteten die im Zusammenhang mit der schulpraktischen Ausbildung stehenden Dienstreisen mündlich genehmigt und an die Universitätsverwaltung für jeden Bediensteten eine Liste der durchzuführenden Reisen mit Genehmigungsvermerk einreicht. Es kann dann von den Bediensteten sofort mit dem amtlichen Vordruck abgerechnet werden; ein zusätzliches Genehmigungsverfahren ist nicht erforderlich. Die Zeichnung der sachlichen Richtigkeit der Reise hat durch das ZpB zu erfolgen. Reisen von Mentoren oder Kontaktlehrern bedürfen der vorherigen Genehmigung durch das ZpB

Alle dieser Hausverfügung entgegenstehenden Hausverfügungen gelten hinsichtlich abweichender Regelungen mit sofortiger Wirkung als gegenstandslos.

Eine Hausverfügung über das Abrechnen von Dienstreisen ergeht unter gleichem Datum. Ich bitte Sie, auch dieser Hausverfügung gebührende Aufmerksamkeit zuzuwenden.

Osnabrück, den 2. Juni 1975

Der Rektor

Den Studenten, die im Rahmen der schulpraktischen Ausbildung Fahrauslagen für Fahrten zu Schulen außerhalb Osnabrücks haben, soll ein Zuschuß zu den Aufwendungen, die durch Besuch solcher Veranstaltungen außerhalb des Wohn- bzw. Studienorts entstehen, gezahlt werden. Im Haushaltsentwurf 1975 ist jedoch nur ein Betrag von DM 30.000,-- für diese Zwecke vorgesehen. Mit dem Wissenschaftsministerium wird z.Z. über eine Erhöhung des Betrages verhandelt; da der Ausgang dieser Verhandlung ungewiß ist, bitte ich dringend, davon Abstand zu nehmen, den Studenten Zusagen oder Versprechungen auf Erstattung ihrer zusätzlichen Kosten zu machen. Der Sachverhalt wird zwischen ZpB, Wissenschaftsministerium und mir weiter verfolgt und hoffentlich doch noch zufriedenstellend gelöst werden können.

IV. Wahrscheinlich werde ich mit diesem Schreiben nicht alle Fragen erschöpfend beantwortet haben. Wenden Sie sich bitte bei weiteren Rückfragen an Herrn Oberregierungsrat Schütz von der Universitätsverwaltung; bei Herrn Schütz können auch alle Rechtsgrundlagen, die für diese Hausverfügung heranzuziehen waren, eingesehen werden. Ihr besonderes Augenmerk wollen Sie aber bitte darauf richten, daß die Anträge und Formulare vollständig ausgefüllt werden. Auch mache ich nochmals darauf aufmerksam, daß die nachträgliche Genehmigung von Dienstreisen aus den vorerwähnten Gründen äußerst problematisch ist.

Genehmigung und Abrechnung von Exkursionen

Zur Hausverfügung vom 2. Juni 1975 betr. Reisekosten

In der zuvor erwähnten Hausverfügung über die Genehmigung und Abrechnung von Dienstreisen und sonstigen Reisen wird unter III.1. eine Regelung für die Durchführung von Exkursionen und unter III.3. eine solche über Reisekosten im Zusammenhang mit der schulpraktischen Ausbildung getroffen. Es hat sich herausgestellt, daß beide Regelungen ergänzungsbedürftig sind. Ich bitte Sie daher, zukünftig bei den vorerwähnten Fällen ergänzend folgendes zu beachten:

1. Tagesexkursionen sowie Ausflüge, Geländepraktika u.ä., welche nicht über die Dauer eines Tages hinausgehen und das Gebiet der Bundesrepublik nicht verlassen, bedürfen künftig nicht mehr der Genehmigung durch mich als Rektor. Ich delegiere hiermit die Genehmigungsbefugnis auf die Vorsitzenden der Fachbereiche mit der Maßgabe, daß diese die Genehmigungsbefugnis auf die jeweiligen Lehrenden weiter delegieren können. In jedem Fall ist es erforderlich, daß vor Beginn einer solchen bis einen Tag dauernden Veranstaltung die Genehmigung erteilt ist und die Teilnehmer vorab schriftlich festgelegt wurden. Dies ist erforderlich, um eventuelle Unfälle für Bedienstete als Dienstunfall und für Studenten als Unfall in Zusammenhang mit einer Unterrichtsveranstaltung behandeln zu können.

Ich bin damit einverstanden, daß für solche Tagesexkursionen die Teilnehmerlisten bei der Fachbereichsverwaltung aufbewahrt werden. Die nachträgliche Veränderung solcher Teilnehmerlisten ist nicht zulässig. Veranstaltungsteilnehmer, die nicht in der Liste aufgeführt sind, haben im Falle von Unfällen

mit erheblichen versicherungsrechtlichen Nachteilen zu rechnen; lassen Sie daher bitte bei der rechtzeitigen Aufstellung der Teilnehmerliste und beim Genehmigungsverfahren die erforderliche Sorgfalt walten.

2. Im Zusammenhang mit der schulpraktischen Ausbildung hat es sich in der Vergangenheit wiederholt gezeigt, daß die Anmietung von Omnibussen erforderlich wurde, um mit Gruppen auswärtige Schulen aufzusuchen. Angesichts der schwierigen Haushaltssituation in der Titelgruppe 66 bitte ich daher darum, daß die Bereitstellung von Mitteln zur Bezahlung von Omnibussen oder anderen Verkehrsmitteln mit dem ZpB abgeprochen wird. Das ZpB bewirtschaftet die Mittel der Titelgruppe 66, und auch die sachliche Richtigkeit solcher Rechnungen muß durch das ZpB festgestellt werden. Wenn Sie Aufträge an Transportunternehmen erteilen, ohne mit dem ZpB abgestimmt zu haben, daß noch Mittel zur Verfügung stehen, laufen Sie Gefahr, die Rechnungen aus eigener Tasche bezahlen zu müssen, wenn die Haushaltsmittel erschöpft sind. Die Einschaltung des ZpB erfolgt daher auch in Ihrem eigenen Interesse.

Nicht hiervon berührt werden die Mittel des Titels 533.66; diese sind als reine Exkursionsmittel der Bewirtschaftung durch die Fachbereiche zugewiesen und durch die Haushaltskommission auch auf die Fachbereiche verteilt worden.

Osnabrück, den 17. Sept. 1975

Der Rektor

