

1984

# Amtliches Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück

---

Herausgeber: Präsident und Kanzler der Universität

Redaktion: Dezernat 5040  
Tel. 608-4106, Raum 13/114 (Schloß-Ostflügel)  
Postfach 44 69, 4500 Osnabrück

Herstellung: Hausdruckerei der Universität

Nr. 4 / 1984  
Seiten 41 - 52

Osnabrück, den  
19. März 1984

---

- I. Allgemeine Verfassungs-, Verwaltungs- und Verfahrensangelegenheiten, Gesetzgebung
- II. Organisation und Verfassung der Hochschule
- III. Personalangelegenheiten
- IV. Haushalts-, Finanz-, Kassen-, und Rechnungswesen
- V. Forschungsangelegenheiten
- VI. Lehr- und Studienangelegenheiten
- VII. Prüfungsangelegenheiten und Prüfungsordnungen
- VIII. Studentische Angelegenheiten und Angelegenheiten der Studentenschaft
- IX. Hochschulplanung, Statistik und Datenverarbeitung
- X. Liegenschaften, Betriebstechnik und Sicherheitsangelegenheiten

---

## INHALT

	Seite
I. <u>Allgemeine Verfassungs-, Verwaltungs- und Verfahrensangelegenheiten, Gesetzgebung</u>	
Vergütung für Lehraufträge an wissenschaftlichen Hochschulen und an Fachhochschulen sowie an künstlerisch-wissenschaftlichen Hochschulen in wissenschaftlichen Fächern (RdErl. d. MWK vom 27.12.1983-Z 42 - 03435/3.6. - GültL. 93/18 -; veröffentlicht im Nds. MBl. Nr. 11/1984 Seite 215)	41 ✓

Rahmenordnung für die Einrichtung von Fachkommissionen gemäß § 80 Abs. 2 NHG in den Fachbereichen der Universität Osnabrück 48  
(Beschuß des Senats der Universität Osnabrück vom 08.02.1984 )

VIII. Studentische Angelegenheiten und Angelegenheiten der Studentenschaft

Immatrikulationsordnung der Universität Osnabrück 50  
( Bek. d. MWK vom 01.02.1984 - 1022 - B III 1 - 10;  
veröffentlicht im Nds. MBL. Nr. 13/1984 Seite 270)

**Vergütung für Lehraufträge an wissenschaftlichen Hochschulen und an Fachhochschulen sowie an künstlerisch-wissenschaftlichen Hochschulen in wissenschaftlichen Fächern**

RdErl. d. MWK v. 27. 12. 1983 — Z 42 — 03 435/3.6

— GültL 93/18 —

— Im Einvernehmen mit dem MF —

**Bezug:**

- a) RdErl. vom 19. 6. 1972 (Nds. MBl. S. 930)
  - b) RdErl. vom 25. 3. 1977 (Nds. MBl. S. 354)
  - c) RdErl. vom 5. 3. 1974 (Nds. MBl. S. 419)
  - d) RdErl. vom 18. 5. 1977 (Nds. MBl. S. 587)
  - e) RdErl. vom 26. 7. 1982 (Nds. MBl. S. 1272),  
geändert durch RdErl. vom 25. 5. 1983 (Nds. MBl. S. 595)
- GültL 26/181, 192, 229, 234; 93/15, 17 —

**1. Allgemeines**

Lehraufträge werden nach den geleisteten Einzelstunden vergütet. Eine Einzelstunde ist eine Lehrstunde von 45 Minuten.

Durch die Vergütung sind alle Tätigkeiten, die mit dem Lehrauftrag verbunden sind (z. B. Vor- und Nachbereitung der Lehrveranstaltung, Prüfungen, Teilnahme an Konferenzen, Besprechungen), abgegolten.

**2. Höhe der Vergütung**

**2.1 Lehraufträge an wissenschaftlichen Hochschulen**

- 2.1.1 Lehrbeauftragte mit Lehraufgaben einer Lehrkraft für besondere Aufgaben des höheren Dienstes erhalten 30 DM  
und Lehrbeauftragte mit den Lehraufgaben eines Professors erhalten 45 DM  
je Einzelstunde.
- 2.1.2 Hat der Lehrauftrag eine besondere Bedeutung oder ist er mit einer besonderen Belastung verbunden, kann dem Lehrbeauftragten eine Einzelstundenvergütung von bis zu 68 DM gezahlt werden.

2.1.3 Die Vergütung der Ärzte, die an der Ausbildung der Studierenden der Medizin an den Lehrkrankenhäusern (§ 118 NHG) beteiligt sind, wird durch besonderen Erlaß geregelt.

**2.2 Lehraufträge an künstlerisch-wissenschaftlichen Hochschulen**

Für Lehraufträge, die an künstlerisch-wissenschaftlichen Hochschulen in wissenschaftlichen Fächern wahrgenommen werden, gilt

erhöht werden; dies gilt nicht, wenn der Höchstbetrag nach Nr. 2.1.2 gezahlt werden soll.

**3. Zahlungs- und Abrechnungsverfahren**

**3.1 Vergütung**

Die Vergütung für die tatsächlich geleisteten Einzelstunden wird zum Schluß der Tätigkeit, spätestens zum Schluß des Semesters, berechnet. Der Lehrbeauftragte hat hierfür die erteilten Einzelstunden monatlich nachzuweisen. Der Nachweis ist vom Dekan des zuständigen Fachbereichs sachlich und rechnerisch festzustellen. Ist der Lehrbeauftragte nicht einem Fachbereich, sondern einer Betriebseinheit oder wissenschaftlichen Einrichtung zugeordnet, ist der Nachweis von dem Leiter dieser Einrichtung festzustellen. An der Hochschule für Musik und Theater Hannover erfolgt die Feststellung durch den Leiter der Hochschule. Die Hochschule ist für die unverzügliche Übersendung des Nachweises an die zahlungsanordnende Dienststelle verantwortlich.

**3.2 Abschläge**

Der Lehrbeauftragte, dem ein Lehrauftrag mindestens für die Dauer eines Semesters erteilt wurde, erhält Abschläge auf die voraussichtlich für das Semester zu erwartende Vergütung. Jeweils ein Siebtel der voraussichtlich für ein Semester zu zahlenden Gesamtvergütung wird zum 15. eines jeden Monats im Semester als Abschlag gezahlt. Die Zahlung des letzten Teilbetrages erfolgt, nachdem der Lehrbeauftragte die von ihm erteilten Einzelstunden nachgewiesen hat. Ausgefallene und während des Semesters nicht nachgeholte Einzelstunden sind mit der letzten Zahlung zu verrechnen. Übersteigt der Betrag der zuviel gezahlten Vergütung den Restbetrag, ist die Differenz zurückzuzahlen oder ggf. mit der Vergütung für das folgende Semester zu verrechnen.

Die Abrechnung der Abschläge ist von der zahlungsanordnenden Dienststelle zu überwachen. Sie hat ggf. Abschläge für ein neues Semester einzustellen, sofern ihr der Nachweis über die erteilten Einzelstunden 3 Monate nach Beendigung des Semesters noch nicht vorliegt. In der Auszahlungsanordnung über die Abrechnung der Abschläge (letzte Zahlung) hat sie zu bescheinigen, daß alle im betroffenen Semester geleisteten Abschläge abgerechnet wurden.

**3.3 Vordrucke**

Sofern die Vergütung mit Hilfe der Bezüge-ADV-Verfahren des Niedersächsischen Landesverwaltungsamtes zahlbar gemacht wird, kann das Amt die Verwendung bestimmter Vordrucke für den in Nr. 3.1 genannten Nachweis festlegen.

**4. Inkrafttreten**

Dieser RdErl. tritt am 1. 4. 1984 an den wissenschaftlichen und den künstlerisch-wissenschaftlichen Hochschulen und

**Verfahren zur Besetzung von Professorenstellen**

**RdErl. d. MWK v. 30. 1. 1984 — Z 42 — 03 110/10 (1)**

— GültL 91/33 —

**Bezug:**

RdErl. vom 17. 8. 1983 (Nds. MBl. S. 791)

— GültL 91/31 —

Der Bezugsverlaß wird wie folgt geändert:

1. Nr. 1 Satz 2 erhält folgende Fassung:  
„Sie gelten nicht für die Ernennung eines Beamten oder Angestellten zum Professor im Beamtenverhältnis auf Zeit gemäß § 59 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG) i. d. F. vom 23. 10. 1981 (Nds. GVBl. S. 263), zuletzt geändert durch Art. II des Gesetzes vom 2. 6. 1983 (Nds. GVBl. S. 125), dessen bisherige Planstelle oder Stelle auf Grund eines Haushaltsvermerks zu den Stellenplänen und Stellenübersichten des jeweiligen Hochschulkapitels in eine Stelle der BesGr. C 2 umgewandelt worden ist.“
2. Nr. 4.3 Satz 4 erhält folgende Fassung:  
„Eines der Gutachten soll eine vergleichende Würdigung der im Satz 1 genannten Bewerber enthalten.“

Dieser RdErl. tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

An die Hochschulen.

— Nds. MBl. Nr. 11/1984 S. 215  
v. 22.02.1984

Empfehlungen des Senats der Universität Osnabrück zur Bildung wissenschaftlicher Einrichtungen (Institute/Seminare) in den Fachbereichen

I. Allgemeine Empfehlungen

Der Senat empfiehlt den Fachbereichen, bei der Diskussion und Beschlußfassung über Anträge auf Errichtung von wissenschaftlichen Einrichtungen gem. § 101 NHG folgendes zu beachten:

1. Ziel der weiteren Untergliederung von Fachbereichen sollte es vor allem sein, die Organisation von Forschung und Lehre effektiver zu gestalten.

Das NHG sieht hierzu folgende Möglichkeiten vor:

- a) Einsetzung von Fachkommissionen, die Entscheidungen des Fachbereichs durch Empfehlungen vorbereiten (§ 80 Abs. 2 NHG).
- b) Bildung einer zeitlich befristeten Arbeitsgruppe gem. § 104 NHG.
- c) Errichtung einer wissenschaftlichen Einrichtung (Institut/Seminar) gem. § 101 NHG.

Der Fachbereich stellt den Antrag auf Bildung einer wissenschaftlichen Einrichtung, beschließt eine Ordnung und legt die Ausstattung fest. Der Senat beschließt über den Antrag des Fachbereichs auf Errichtung der wissenschaftlichen Einrichtung. Diese bedarf der Genehmigung des Wissenschaftsministers.

Der Vorteil der Arbeitsgruppenbildung ist die Flexibilität. Der Fachbereich entscheidet über die Organisation und Ausstattung der Arbeitsgruppe in eigener Zuständigkeit. Eine Beschlußfassung durch den Senat und eine Genehmigung des Wissenschaftsministers sind nicht erforderlich.

Es ist jedoch zu beachten, daß Arbeitsgruppen nur für zeitlich befristete Aufgaben eingesetzt werden können.

Durch die Errichtung einer wissenschaftlichen Einrichtung wird die Untergliederung des Fachbereichs in der Regel zeitlich unbefristet festgelegt. Die Personalausstattung und z. T. die Ausstattung mit Personal- und Sachmitteln werden in der Beilage zum Haushaltsplan

Das Land Niedersachsen wird zukünftig mit großer Wahrscheinlichkeit keine weiteren Stellen zur Verfügung stellen, die ausschließlich oder überwiegend damit begründet werden, daß sie wegen der Errichtung wissenschaftlicher Einrichtungen erforderlich sind. Die für ein Institut benötigte Verwaltungs- und Schreibkapazität sowie ggf. das technische Personal muß deshalb dem vorhandenen Stellenbestand des Fachbereichs entnommen werden.

4. Die meisten Fachbereiche verfügen insbesondere im Bereich des Verwaltungs- und Schreibdienstes über einen so geringen Stellenbestand, daß eine Aufteilung und Zuordnung zu den Instituten innerhalb des Fachbereichs nicht möglich oder nicht sinnvoll ist. Daher wird aus den unter 3. genannten Gründen für den Fall einer Institutsbildung bei unzureichender Infrastruktur empfohlen, eine gemeinsame Geschäftsstelle für die Fachbereichs- und Institutsverwaltung zu bilden. Vorgesetzter der in einer solchen gemeinsamen Geschäftsstelle tätigen Mitarbeiter ist der Dekan. Das gilt auch, wenn ein Teil der Verwaltungs- und Schreibkräfte der gemeinsamen Geschäftsstelle ihren Arbeitsplatz in den Instituten hat.

In dem Antrag des Fachbereichs für den vom Senat zu fassenden Errichtungsbeschluß (§ 91 Abs. 2 Nr. 5b NHG) ist genau festzulegen, in welchem Umfang Schreib- und Verwaltungskapazität der gemeinsamen Geschäftsstelle dem jeweiligen Institut/Seminar zur Verfügung gestellt werden soll.

Der Vorteil einer gemeinsamen Geschäftsstelle liegt neben einer besseren Ausnutzung der dem Fachbereich insgesamt zur Verfügung stehenden Verwaltungs- und Schreibkapazität auch in einer Vereinfachung der Vertretungsregelung.

5. Es ist weiterhin zweckmäßig, technische Betriebseinrichtungen in Fachbereichen (z. B. Werkstätten) als gemeinsame Betriebseinrichtungen für alle im Fachbereich gebildeten wissenschaftlichen Einrichtungen zu betreiben. Die Nutzungsanteile der Institute/Seminare an den gemeinsamen Betriebseinrichtungen sind durch entsprechende Vereinbarungen zu regeln.
6. Der Senat wird den Beschluß über die Errichtung einer wissenschaftlichen Einrichtung nur fassen, wenn in dem Antrag des betreffenden Fachbereichs dargelegt ist, wie die weitere Untergliederung des Fachbereichs künftig gestaltet werden soll. Dadurch soll erreicht werden, daß wissenschaftliche Einrichtungen nur auf der Grundlage einer langfristigen Struktur- und Ausstattungsplanung errichtet werden.

## II. Empfehlung für eine Instituts-/Seminar-Ordnung

Anlage:

Musterordnung für wissenschaftliche Einrichtungen (Institute, Seminare) der Universität Osnabrück vom 08. 02. 1984

§ 1

Aufgaben und Arbeitsgebiete

- (1) Das Institut/Seminar für ... ist eine wissenschaftliche Einrichtung des Fachbereichs ... der Universität Osnabrück gemäß § 101 NHG.
- (2) Das Institut/Seminar nimmt im Fachgebiet ... unter der Verantwortung des Fachbereichs Aufgaben in Forschung, Lehre und Weiterbildung wahr.
- (3) Das Institut/Seminar umfaßt folgende Arbeitsgebiete (Fachteilgebiete):
  - a...
  - b...

§ 2

Ausstattung

- (1) Die Ausstattung des Instituts/Seminars mit zugeordneten oder zugewiesenen
  - Planstellen und anderen Stellen,
  - Ausgabemitteln für Personal,
  - Sachmittelnsowie mit
  - Einrichtungen und Ausstattungsgegenständen, insbesondere Arbeitsräumen, Werkstätten, Geräten und Sammlungenergibt sich aus dem Errichtungsbeschluß des Senats vom ...
- (2) Auf Vorschlag des Fachbereichsrats beschließt der Senat über die Fortschreibung der Ausstattung des Instituts/Seminars.

nach Ausstattung des Instituts/Seminars, vgl. § 101 Abs. 3 Satz 3 und 4 NHG) nehmen an den Vorstandssitzungen beratend teil. Die dem Institut/Seminar zugeordneten Mitarbeiter wählen die beratenden Mitglieder, die nicht der Gruppe der Professoren angehören, aus ihrer Mitte in Gruppenwahl.

Die Amtszeit der stimmberechtigten und der beratenden Mitglieder beträgt ... Jahre.

- (3) Der geschäftsführende Leiter wird von den dem Institut/Seminar zugeordneten Professoren aus der Mitte der stimmberechtigten Mitglieder des Vorstandes gewählt. Eine Wiederwahl in unmittelbarer Folge bedarf einer Mehrheit von 2/3 der abgegebenen gültigen Stimmen. Die Vertretung des geschäftsführenden Leiters obliegt den übrigen stimmberechtigten Professoren in der Reihenfolge des Dienstalters. Der geschäftsführende Leiter ist der Vorsitzende des Vorstandes.

#### § 4

##### Aufgaben des Vorstandes

- (1) Der Vorstand leitet das Institut/Seminar.
- (2) Der Vorstand entscheidet über die Verwendung und Verwaltung der dem Institut/Seminar entsprechend den Anlagen zu dieser Ordnung zugeordneten oder zugewiesenen Ausstattung.
- (3) Der Vorstand beschließt über Vorschläge zur Einstellung und Entlassung der Mitarbeiter und leitet die Vorschläge dem Präsidenten zu.
- (4) Der Vorstand kann dem Fachbereichsrat unbeschadet der Zuständigkeit des Fachbereichsrats nach § 57 Abs. 3 NHG Professoren zur Wahl in eine Berufungskommission vorschlagen, wenn die zu besetzende Professorenstelle dem Institut/Seminar zugeordnet ist.

#### § 5

##### Aufgaben des geschäftsführenden Leiters

- (1) Der geschäftsführende Leiter bereitet als Vorsitzender des Vor-



- (3) Der geschäftsführende Leiter unterrichtet den Dekan und die Versammlung der Mitarbeiter mindestens einmal im Jahr über die Entwicklung des Instituts/Seminars, insbesondere über die Verwendung der Mittel.

#### § 6

#### Versammlung der Mitarbeiter

- (1) Die dem Institut/Seminar zugeordneten Mitarbeiter (Hochschulassistenten, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiter, Lehrkräfte für besondere Aufgabe, Mitarbeiter im technischen und Verwaltungsdienst) kommen unter dem Vorsitz des geschäftsführenden Leiters zur Beratung des Arbeitsplanes des Instituts/Seminars und der Art und Weise seiner Durchführung mindestens einmal im Semester zusammen.
- (2) Die Versammlung der Mitarbeiter kann zu Angelegenheiten des Instituts/Seminars, insbesondere zur Durchführung des Arbeitsplanes, Empfehlungen aussprechen, die der Vorstand zu beraten hat und nur begründet ablehnen darf.
- (3) Darüber hinaus soll der Vorstand auf Antrag von mindestens 1/3 der Mitarbeiter die Versammlung einberufen, wenn wichtige Fragen im Zusammenhang mit dem Arbeitsplan und seiner Durchführung anstehen.

#### § 7

#### Inkrafttreten

Die Ordnung tritt mit der Genehmigung durch den Minister für Wissenschaft und Kunst am Tage nach der hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück in Kraft.

Rahmenordnung für die Einrichtung von Fachkommissionen gemäß  
§ 80 Abs. 2 NHG in den Fachbereichen der Universität Osnabrück

§ 1

Einsetzung

Die Fachkommission ... ist vom Fachbereichsrat des Fachbereichs ... durch Beschluß vom ... gemäß § 80 Abs. 2 NHG eingesetzt worden.

§ 2

Mitglieder

- (1) Mitglieder der Kommission sind alle Professoren und wissenschaftlichen Mitarbeiter des Faches/der Lehreinheit ... Darüber hinaus gehören ihr ein Vertreter der Gruppe der Studenten und ein Vertreter der Gruppe der Mitarbeiter im technischen und Verwaltungsdienst an, die jeweils von den Vertretern ihrer Gruppen im Fachbereichsrat am Ende des Wintersemesters für das darauffolgende Sommer- und das anschließende Wintersemester gewählt werden. Gehören der Kommission mehr als zwei Professoren an, so erhöht sich die Zahl der Vertreter der Gruppe der Studenten auf zwei.
- (2) Die Kommission kann weitere Mitglieder und Angehörige der Universität als Berater hinzuziehen.

§ 3

Aufgaben und Funktionen

- (1) Die Fachkommission bereitet im Rahmen ihrer Aufgaben (Abs. 2) Entscheidungen des Fachbereichs und ggf. der von diesem eingesetzten Ausschüsse und Kommissionen (Studienkommission, Haushaltskommission u. ä.) vor.
- (2) Die Kommission dient dem kontinuierlichen Gedankenaustausch zwischen den Mitgliedern und dem Kontakt zu Einrichtungen innerhalb der Universität. Sie initiiert die für das Fach erforderlichen Entscheidungen in Selbstverwaltung und Verwaltung unter Beteiligung aller ihrer Mitglieder. Das betrifft insbesondere folgende Aufgabenfelder:

§ 4  
Organisation

- (1) Die Kommission wählt einen Vorsitzenden (Koordinator) und einen stellvertretenden Vorsitzenden. Der Vorsitzende muß ein Professor sein. Sein Stellvertreter kann ein Professor oder ein wissenschaftlicher oder künstlerischer Mitarbeiter sein. Die Amtszeit der Kommission beträgt ein Jahr. Die Übernahme des Amtes des Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden kann im Falle der unmittelbaren Wiederwahl ohne besondere Begründung abgelehnt werden.
- (2) Der Vorsitzende soll mindestens zweimal pro Semester zu einer Sitzung der Kommission einladen. Er bereitet die Sitzung vor. Er übermittelt Materialien und Empfehlungen der Kommission an den Fachbereichsrat bzw. dessen Ausschüsse und Kommissionen, insbesondere Studienkommission und Haushaltskommission. Der Dekan informiert den Vorsitzenden über die sein Fach betreffenden Angelegenheiten. Der Vorsitzende ist bei Entscheidungen des Fachbereichs über Angelegenheiten des Faches zu hören.

§ 5  
Geschäftsordnung

Als Geschäftsordnung dient die Vorläufige allgemeine Geschäftsordnung der Universität Osnabrück in der jeweils geltenden Fassung.

§ 6  
Inkrafttreten

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

Immatrikulationsordnung der Universität Osnabrück

Bek. d. MWK v. 1. 2. 1984 — 1022 — B III 1 — 10

Die vom Senat der Universität Osnabrück am 14. 12. 1983 beschlossene Immatrikulationsordnung habe ich mit Erlaß vom heutigen Tage in der Fassung der nachstehend abgedruckten Anlage genehmigt.

— Nds. MBl. Nr. 13/1984 S. 270  
v. 07.03.1984  
Anlage

Immatrikulationsordnung der Universität Osnabrück  
vom 14. 12. 1983

Übersicht

- § 1 Immatrikulation
- § 2 Frist und Form der Anträge auf Immatrikulation
- § 3 Rücknahme der Immatrikulation
- § 4 Versagung der Immatrikulation
- § 5 Exmatrikulation auf eigenen Antrag
- § 6 Exmatrikulation aus besonderem Grund
- § 7 Rückmeldung
- § 8 Beurlaubung
- § 9 Gleichzeitiges Studium mehrerer Studiengänge
- § 10 Gasthörer
- § 11 Besondere Studiengänge
- § 12 Zuständigkeiten
- § 13 Inkrafttreten

§ 1

Immatrikulation

(1) Ein Bewerber wird auf seinen Antrag durch die Immatrikulation als Student in die Universität Osnabrück aufgenommen und für den gewählten Studiengang eingeschrieben; die Einschreibung kann auch für Fächerkombinationen erfolgen. Die Immatrikulation muß für den Standort Osnabrück oder Vechta vorgenommen werden. Bei Lehramtsstudiengängen ist eine standortübergreifende Immatrikulation zu ermöglichen. Die Immatrikulation ist mit der Ausgabe der Studienunterlagen (Studienbuch, Studentenausweis, Studienbescheinigungen) vollzogen; sie wird mit Beginn des jeweiligen Semesters wirksam.

(2) Die Immatrikulation setzt voraus, daß der Bewerber

- 1. die nach § 37 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG) für den gewählten Studiengang erforderliche Qualifikation (Hochschulzugangsberechtigung, praktische Ausbildung) besitzt und
- 2. für einen Studiengang mit Zulassungsbeschränkungen, sofern er einen solchen wählt, zugelassen worden ist.

Bei Bewerbern mit einem als gleichwertig anerkannten ausländischen Vorbildungsnachweis setzt die Immatrikulation ferner in der Regel ausreichende Kenntnisse in der deutschen Sprache voraus, die erforderlichenfalls durch eine Deutschprüfung nachzuweisen sind.

(3) Die Immatrikulation ist entsprechend zu befristen, wenn

- 1. der Bewerber für ein Austauschstudium immatrikuliert wird,

§ 2

Frist und Form der Anträge auf Immatrikulation

(1) Für Studiengänge ohne Zulassungsbeschränkungen ist die Immatrikulation jeweils für das Wintersemester bis zum 31. Oktober und für das Sommersemester bis zum 30. April bei dem Studentensekretariat des jeweiligen Standortes der Universität zu beantragen. In begründeten Ausnahmefällen ist dem Bewerber eine angemessene Nachfrist einzuräumen.

(2) Für Studiengänge mit Zulassungsbeschränkungen muß die Immatrikulation innerhalb einer im Zulassungsbescheid (Einschreibmitteilung) festgesetzten Frist beantragt werden. Die Immatrikulationsfrist soll 10 Tage, gerechnet ab Zugang des Bescheides, nicht überschreiten. In begründeten Ausnahmefällen ist dem Bewerber eine angemessene Nachfrist einzuräumen.

(3) Der Immatrikulationsantrag ist auf dem von der Hochschule eingeführten Formular schriftlich zu stellen. Der Antrag muß enthalten:

- 1. Name, Anschrift, Geburtsdatum und -ort, Staatsangehörigkeit des Bewerbers sowie angestrebten Studiengang und Fachsemester,
- 2. eine Erklärung darüber, ob in dem gewählten Studiengang eine Vor-, Zwischen- oder Abschlußprüfung endgültig nicht bestanden ist,
- 3. eine Erklärung darüber, in welchen Studiengängen und mit welchen Studienzeiten der Bewerber bereits an anderen Hochschulen immatrikuliert ist oder war.

(4) Mit dem Antrag sind vorzulegen:

- 1. der Nachweis über die Hochschulzugangsberechtigung für den gewählten Studiengang, erforderlichenfalls in einer von einem vereidigten Gerichtsdolmetscher/-übersetzer gefertigten und amtlich beglaubigten Übersetzung,
- 2. bei künstlerischen Studiengängen der Nachweis einer besonderen künstlerischen Befähigung nach § 37 Abs. 3 NHG,
- 3. sofern in dem gewählten Studiengang Zulassungsbeschränkungen bestehen, der Zulassungsbescheid, wenn dieser durch die ZVS erteilt worden ist,
- 4. eine Bescheinigung über die Ableistung einer praktischen Ausbildung, sofern sie durch Verordnung gemäß § 37 Abs. 6 NHG vorgeschrieben ist,
- 5. bei Studienortswechsel der Nachweis über ein früheres/derzeitiges Studium mit Angabe des Studienganges und der Fachsemester,
- 6. bei der beantragten Einschreibung für ein höheres Fachsemester auf Grund von anrechenbaren Leistungen eine Anrechnungsbescheinigung der hierfür zuständigen Stelle,
- 7. ein ausgefüllter statistischer Erhebungsbogen,
- 8. der Nachweis einer bestehenden Krankenversicherung,
- 9. 2 Lichtbilder in Paßbildgröße,
- 10. der Nachweis über die Entrichtung der fälligen Studentenschafts- und Studentenwerksbeiträge, sofern der Minister angeordnet hat, daß die Immatrikulation hiervon abhängig zu machen ist.

(5) Eines besonderen Einschreibantrages bedarf es, wenn der Student den Studiengang/das Unterrichtsfach an der Hochschule wechselt oder einen zweiten Studiengang aufnehmen will.

§ 4

Versagung der Immatrikulation

(1) Die Immatrikulation ist zu versagen, wenn

1. der Bewerber bereits an einer anderen Hochschule immatrikuliert ist und die Voraussetzungen des § 9 nicht vorliegen,
2. der Bewerber nicht nachweist, daß er die im jeweiligen Semester zu zahlenden Studentenschafts- und Studentenwerksbeiträge entrichtet hat, und der Minister angeordnet hat, die Immatrikulation von der Erfüllung der entsprechenden Beitragspflicht abhängig zu machen,
3. der Bewerber in dem gewählten Studiengang eine Vor-, Zwischen- oder Abschlußprüfung endgültig nicht bestanden hat,
4. der Bewerber auf Grund eines Ordnungsverfahrens im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes exmatrikuliert wurde und die dabei festgesetzte Frist nicht abgelaufen ist, es sei denn, daß die Gefahr von Verstößen im Sinne des § 41 Abs. 1 NHG nicht oder nicht mehr besteht.

(2) Die Immatrikulation kann versagt werden, wenn

1. der Bewerber entmündigt oder unter vorläufige Vormundschaft gestellt worden ist,
2. der Bewerber an einer Krankheit im Sinne des § 45 Abs. 1 des Bundes-Seuchengesetzes leidet oder trotz des Verdachts einer solchen Krankheit ein gefordertes amtsärztliches Zeugnis nicht beibringt,
3. der Bewerber die für die Immatrikulation vorgeschriebenen Formen und Fristen nicht beachtet,
4. bei Einführung oder Aufhebung eines Studienganges die Einschreibung für bestimmte Fachsemester ausgeschlossen ist,
5. der Bewerber mit einem als gleichwertig anerkannten ausländischen Vorbildungsnachweis keine ausreichenden Kenntnisse in der deutschen Sprache nachweist.

§ 5

Exmatrikulation auf eigenen Antrag

(1) Ein Student ist auf seinen schriftlichen Antrag jederzeit zu exmatrikulieren. Dem Antrag sind das Studienbuch und der Studentenausweis beizufügen. Geleistete Beiträge sind zu erstatten, wenn der Exmatrikulationsantrag bis zum Vorlesungsbeginn gestellt wird.

(2) Die Exmatrikulation erfolgt zu dem beantragten Zeitpunkt oder, soweit nichts anderes beantragt ist, zum Ende des laufenden Semesters. Dem Studenten ist das Studienbuch mit dem Exmatrikulationsvermerk auszuhändigen oder zu übersenden. Eine rückwirkende Exmatrikulation ist ausgeschlossen.

§ 6

Exmatrikulation aus besonderem Grund

(1) Ein Student ist zu exmatrikulieren, wenn

1. die Immatrikulation durch Zwang, arglistige Täuschung oder Bestechung herbeigeführt wurde oder
2. in einem Studiengang mit Zulassungsbeschränkungen die Rücknahme des Zulassungsbescheides unanfechtbar oder sofort vollziehbar ist

(4) Bei Exmatrikulationen nach Absatz 1 und Absatz 2 Nr. 1 sind die Vorschriften über die Rücknahme eines Verwaltungsaktes gemäß §§ 48 und 50 des Verwaltungsverfahrensgesetzes zu beachten.

(5) Die Exmatrikulation als Ordnungsmaßnahme richtet sich nach den §§ 41 und 42 NHG in Verbindung mit den Vorschriften über das förmliche Verwaltungsverfahren.

(6) Bleiben dem Studenten im Falle des § 41 Abs. 6 Satz 3 NHG durch Bescheid die sozialen Vergünstigungen belassen, ist der Studentenausweis mit folgendem Vermerk zu versehen:

„Nur gültig für die Inanspruchnahme der für Studenten bestehenden sozialen Vergünstigungen.“

§ 7

Rückmeldung

(1) Jeder an der Hochschule eingeschriebene Student, der sein Studium an dieser Hochschule im folgenden Semester fortsetzen will, hat sich für das folgende Semester bis zum Ende der Vorlesungen des vorangegangenen Semesters zurückzumelden. Für die Rücknahme der Rückmeldung gilt § 3 sinngemäß.

(2) Der Antrag auf Rückmeldung ist auf einem dafür eingeführten Formular zu stellen. Diesem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. Nachweis über die Krankenversicherung und
2. Nachweis über die Entrichtung der fälligen Studentenschafts- und Studentenwerksbeiträge, sofern der Minister angeordnet hat, daß hiervor die Rückmeldung abhängig zu machen ist.

(3) Ein Student ist bei Fristversäumnis unter Hinweis auf die Exmatrikulationsmöglichkeit nach § 6 Abs. 2 Nr. 2 zu mahnen; ihm ist eine angemessene Nachfrist einzuräumen. Von einer Mahnung kann abgesehen werden, wenn offensichtlich ist, daß ein Student sein Studium nicht fortsetzen will.

§ 8

Beurlaubung

(1) Ein Student ist auf seinen schriftlichen Antrag für die Dauer der Ableistung einer Dienstpflicht im Sinne des § 34 HRG zu beurlauben. Dem Antrag ist eine amtlich beglaubigte Ablichtung des Bescheides über die Dienstpflicht beizufügen.

(2) Ein Student kann innerhalb von zwei Monaten nach Semesterbeginn, in besonders begründeten Ausnahmefällen auch noch danach, auf seinen schriftlichen Antrag beurlaubt werden, wenn ein wichtiger Grund nachgewiesen ist. Die Beurlaubung ist nur für volle Semester und in der Regel nur für jeweils höchstens zwei aufeinanderfolgende Semester zulässig. Der Student kann während der Dauer des Studiums eines Studienganges in der Regel für nicht mehr als 4 Semester beurlaubt werden.

(3) Wichtige Gründe im Sinne des Absatzes 2 sind insbesondere

1. gesundheitliche Gründe des Studenten,
2. Studienaufenthalt im Ausland,
3. Ableistung eines im Studienplan oder in der Prüfungsord-

§ 9

Gleichzeitiges Studium mehrerer Studiengänge

(1) Ein Student, der bereits an einer anderen Hochschule immatrikuliert ist, kann in die Hochschule aufgenommen werden, wenn ein gleichzeitiges Studium an beiden Hochschulen möglich ist.

(2) Ein Student, der bereits in einem Studiengang an der Universität Osnabrück oder an einer anderen Hochschule eingeschrieben ist, darf zusätzlich für einen Studiengang mit Zulassungsbeschränkungen nur eingeschrieben werden, wenn er für diesen Studiengang zugelassen worden ist und der Studiengang eine sinnvolle Ergänzung des zunächst aufgenommenen Studiums darstellt. Hierzu ist ein Gutachten des zuständigen Fachbereichs einzuholen.

§ 10

Gasthörer

(1) Zu bestimmten Lehrveranstaltungen bis zum Umfang von in der Regel 8 Wochenstunden können als Gasthörer nichtimmatriulierte Personen auch ohne Nachweis der Hochschulzugangsberechtigung aufgenommen werden. Sie sind lediglich in das Gasthörerverzeichnis einzutragen.

(2) Studenten anderer Hochschulen haben einen Anspruch darauf, als Gasthörer aufgenommen zu werden, sofern nicht der Fachbereich den Besuch von Lehrveranstaltungen zahlenmäßig beschränkt und/oder vom Nachweis erforderlicher Studienleistungen oder Kenntnisse abhängig gemacht hat. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) Der Aufnahmeantrag als Gasthörer ist für jedes Semester gesondert bis spätestens zum Beginn der Lehrveranstaltungen zu stellen. An der Entscheidung über den Antrag ist der betroffene Fachbereich zu beteiligen.

§ 11

Besondere Studiengänge

Für Aufbau-, Ergänzungs- und Weiterbildungsstudiengänge ist eine Immatrikulation auf schriftlichen Antrag dann vorzunehmen, wenn der Bewerber die Aufnahmevoraussetzungen des § 15 oder des § 30 Abs. 3 Sätze 2 und 3 NHG erfüllt und das Studium im Rahmen eines Studienganges im Sinne von § 91 Abs. 2 Nr. 8 NHG stattfindet, der ein Präsenzstudium von mindestens zwei aufeinanderfolgenden Semestern erfordert. Die Immatrikulation erfolgt nur für die Präsenzsemester. In allen anderen Fällen haben die Studenten dieser Studiengänge den Status eines Gasthörers.

§ 12

Zuständigkeiten

Für Entscheidungen nach dieser Ordnung ist der Präsident verantwortlich; sie werden vom Kanzler bzw. von den nach dem Geschäftsverteilungsplan der Hochschule für Immatrikulationsangelegenheiten zuständigen Bediensteten getroffen. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung der allgemeinen Universitätsverwaltung.

§ 13

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung