

**Ausgabe Nr. 09/2002  
vom 6. August 2002**

## INHALT

**Einrichtung des Studiengangs "Wirtschaftsrecht" mit dem Abschluss Bachelor am Fachbereich Rechtswissenschaften**  
*(Erlass des Nds. MWK vom 10.06.2002 - 11.2 - 745 09 - 15 -)*

**Einrichtung des Studiengangs "Information Engineering" am Fachbereich Mathematik/ Informatik**  
*(Erlass des Nds. MWK vom 14.06.2002 - 11.2 - 745 09 - 62 -)*

**Einrichtung des Master-Studiengangs "Kognitive Mathematik" am Fachbereich Mathematik/ Informatik**  
*(Erlass des Nds. MWK vom 14.06.2002 - 11.2 - 745 09 - 18 -)*

**Neufassung der Promotionsordnung des Fachbereichs Rechtswissenschaften**

**Praktikumsordnung für Sozial-, Betriebs- und Schulpraktika im Rahmen der Lehramtsstudiengänge an der Universität Osnabrück** *(Änderungen: §§ 4 Abs. 4 und 7; 14 Abs. 4; 28 Abs. 4)*

## **Impressum**

### **Herausgeber:**

Der Präsident der Universität Osnabrück

### **Redaktion:**

Dezernat 4 • Tel. (0541) 969-4676, -4692  
Neuer Graben / Schloß • 49069 Osnabrück

# Inhaltsverzeichnis

Seite

Einrichtung des Studiengangs "Wirtschaftsrecht" mit dem Abschluss Bachelor am Fachbereich Rechtswissenschaften ( <i>Erlass des Nds. MWK vom 10.06.2002 -11.2-745 09-15-</i> ) .....	5
Einrichtung des Studiengangs "Information Engineering" am Fachbereich Mathematik/ Informatik ( <i>Erlass des Nds. MWK vom 14.06.2002 -11.2745 09-62-</i> ) .....	7
Einrichtung des Master-Studiengangs "Kognitive Mathematik" am Fachbereich Mathematik/ Informatik ( <i>Erlass des Nds. MWK vom 14.06.2002 -11.2-745 09-18-</i> ) .....	9
Neufassung der Promotionsordnung des Fachbereichs Rechtswissenschaften .....	10
Praktikumsordnung für Sozial-, Betriebs- und Schulpraktika im Rahmen der Lehramtsstudiengänge an der Universität Osnabrück ( <i>Änderungen: §§ 4 Abs. 4 und 7; 14 Abs. 4; 28 Abs. 4</i> ) .....	30

Niedersächsisches Ministerium für Wissenschaft und Kultur  
Postfach 2 61, 30002 Hannover



Niedersächsisches Ministerium  
für Wissenschaft und Kultur

Universität Osnabrück

49076 Osnabrück

Universität Osnabrück

12. JUN. 2002

Eingang Poststelle

Bearbeitet von Herrn Heddinga  
E-Mail friedrich.heddinga@mwk.niedersachsen.de  
Fax 0511 120 99 2449

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom

Mein Zeichen (Bei Antwort bitte angeben)

Durchwahl (0511) 120-

Hannover, den

11.2 - 745 09 - 15

2449

10.06.2002

## Antrag auf Einrichtung des Studiengangs „Wirtschaftsrecht“ mit dem Abschluss Bachelor am Fachbereich Rechtswissenschaften

**Bezug:** Berichte vom März 2001 und 06.06.2002

Gem. § 80 Abs. 1 i. V. m. Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 NHG genehmige ich auf der Grundlage der Bezugsberichte zum Wintersemester 2002/2003 den Bachelor-Studiengang Wirtschaftsrecht am Fachbereich Rechtswissenschaften.

Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich der Bachelorarbeit sechs Semester, in denen insgesamt 124 Semesterwochenstunden Lehrveranstaltungen zu absolvieren sind. Es wird der Hochschulgrad „Bachelor of Laws (LLB)“ verliehen.

Hinsichtlich der Prüfungsordnung ergeht gesonderter Erlass.

Die Genehmigung wird für zwei Jahre befristet erteilt und steht unter dem Vorbehalt einer positiven Akkreditierung durch die Zentrale Evaluations- und Akkreditierungsagentur. Sofern ein Akkreditierungsbescheid mit Auflagen erteilt wird, hat die Hochschule Maßnahmen zu ergreifen, diese nach Möglichkeit bereits im laufenden Studienbetrieb zu berücksichtigen. Dies gilt insbesondere für den Fall, dass als Ergebnis des Akkreditierungsverfahrens eine Beteiligung des Fachbereichs Rechtswissenschaften am Studiengang Wirtschaftsrecht für notwendig erachtet wird. Im Übrigen gehe ich davon aus, dass der Studienbetrieb für den Studiengang Wirtschaftsrecht mit den vorhandenen Personal- und Sachmitteln sichergestellt ist.

hd02f1001.doc

- 2 -

Der Curricular-Normwert von 1,14 scheint in Anbetracht des hohen Stundenvolumens von 124 Semesterwochenstunden im Verhältnis zum Curricular-Normwert des Studiengangs Rechtswissenschaften mit dem Abschluss „Erstes Staatsexamen“ als zu niedrig bemessen. Für die Kapazitätsberechnung des Studienjahres 2002/2003 wird der Curricular-Normwert von 1,14 vorläufig akzeptiert. Sollte das mit 124 Semesterwochenstunden Lehrveranstaltungen bemessene Curriculum das Akkreditierungsverfahren unverändert durchlaufen, ist eine Anhebung des Curricular-Normwerts auf 1,3 vorzusehen.

Ich bitte, die Genehmigung gem. § 80 Abs. 6 NHG hochschulöffentlich bekanntzugeben.

Im Auftrage  
D r e y e r



Beglaubigt:

*[Handwritten signature]*  
Kanzlei-Angestellter



Niedersächsisches Ministerium für Wissenschaft und Kultur  
Postfach 2 61, 30002 Hannover

Universität Osnabrück

49076 Osnabrück

Niedersächsisches Ministerium  
für Wissenschaft und Kultur

Universität Osnabrück

20. JUN. 2002

Eingang Poststelle

Bearbeitet von  
E-Mail  
Fax

Herrn Heddinga  
friedrich.heddinga@mwk.niedersachsen.de  
0511 120 99 2449

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom

Mein Zeichen (Bei Antwort bitte angeben)  
11.2 - 745 09 - 62

Durchwahl (0511) 120-  
2449

Hannover, den  
14.06.2002

### Einrichtung des Studiengangs „Information Engineering“ am Fachbereich Mathematik/Informatik

**Bezug:** Berichte vom 23.04. und 18.05.2001

Gem. § 80 Abs. 1 i. V. m. Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 NHG genehmige ich auf der Grundlage der Bezugsberichte zum Wintersemester 2002/03 den Master-Studiengang „Information Engineering“ am Fachbereich Mathematik/Informatik.

Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich der Abschlussarbeit vier Semester mit insgesamt 67 Semesterwochenstunden Lehrveranstaltungen. Es wird der Hochschulgrad „Master of Science“ verliehen.

Hinsichtlich der Prüfungsordnung und der Ordnung über die besonderen Zugangsvoraussetzungen zum Master-Studiengang „Information Engineering“ ergeht gesonderter Erlass.

- 2 -

Die Genehmigung wird für zwei Jahre befristet erteilt und steht unter dem Vorbehalt einer positiven Akkreditierung durch die Zentrale Evaluations- und Akkreditierungsagentur. Sofern ein Akkreditierungsbescheid mit Auflagen erteilt wird, hat die Hochschule entsprechende Maßnahmen zu ergreifen, diese nach Möglichkeit bereits im laufenden Studienbetrieb zu berücksichtigen. Im Übrigen gehe ich davon aus, dass der Studienbetrieb für den Studiengang „Information Engineering“ mit der vorhandenen Personal- und Sachausstattung sichergestellt ist.

Für den Studiengang „Information Engineering“ sind der Fachschlüssel 658, der Abschlusschlüssel 188 und ein Curricularnormwert von 2,0 zu verwenden.

Ich bitte, die Genehmigung gem. § 80 Abs. 6 NHG hochschulöffentlich bekanntzugeben.

Im Auftrage  
D r e y e r



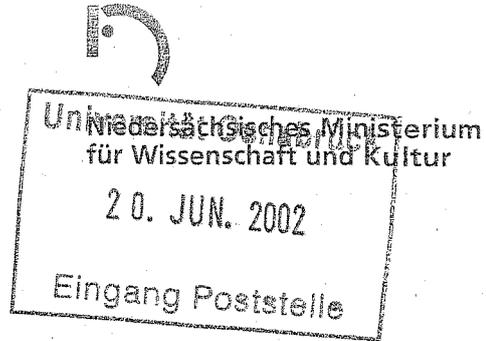
Beglaubigt:

  
Kanzlei-Angestellter

Niedersächsisches Ministerium für Wissenschaft und Kultur  
Postfach 2 61, 30002 Hannover

Universität Osnabrück  
49076 Osnabrück

1.) P  
K  
0.4



2.) D.7  
Er. 20.6.  
LB

Bearbeitet von  
E-Mail  
Fax

Herrn Heddinga  
friedrich.heddinga@mwk.niedersachsen.de  
0511 120 99 2449

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom

Mein Zeichen (Bei Antwort bitte angeben)  
11.2 - 745 09 - 18

Durchwahl (0511) 120-  
2449

Hannover, den  
14.06.2002

### Einrichtung des Master-Studiengangs „Kognitive Mathematik“ am Fachbereich Mathematik/Informatik

**Bezug:** Berichte vom 19.03., 29.04. und 28.05.2002

Gem. § 80 Abs. 1 i. V. m. Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 NHG genehmige ich auf der Grundlage der Bezugsberichte zum Wintersemester 2002/2003 den Master-Studiengang „Kognitive Mathematik“ am Fachbereich Mathematik/Informatik.

Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich der Abschlussarbeit vier Semester mit insgesamt 42 Semesterwochenstunden Lehrveranstaltungen. Es wird der Hochschulgrad „Master of Science“ (abg. MSc) verliehen.

Hinsichtlich der Prüfungsordnung und der Ordnung über die besonderen Zugangsvoraussetzungen zum Master-Studiengang ergeht gesonderter Erlass.

Die Genehmigung wird für zwei Jahre befristet erteilt und steht unter dem Vorbehalt einer positiven Akkreditierung durch die Zentrale Evaluations- und Akkreditierungsagentur. Sofern ein Akkreditierungsbescheid mit Auflagen erteilt wird, hat die Hochschule Maßnahmen zu ergreifen, diese bereits im laufenden Studienbetrieb zu berücksichtigen. Im Übrigen gehe ich davon aus, dass der Studienbetrieb für den Studiengang „Kognitive Mathematik“ mit der vorhandenen Personal- und Sachausstattung sichergestellt ist.

Ich bitte, die Genehmigung gem. § 80 Abs. 6 NHG hochschulöffentlich bekanntzugeben.

Im Auftrage  
Dreyer



Beglaubigt:

*[Handwritten signature]*

Kanzlei-Angestellter  
Paketanschrift  
Leibnizufer 9  
30169 Hannover

Bankverbindung  
Nord/LB (BLZ 250 500 00) Konto 106 022 304

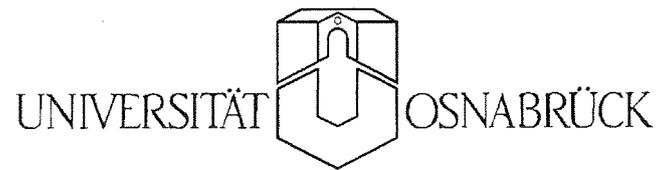
Dienstgebäude  
Leibnizufer 9  
Hannover  
Stadtbahn:

Telefon  
(05 11) 1 20-0  
Telefax  
9 234 140 nl d

Telefax  
(05 11) 1 20-26 01

hd02f1002.doc

022.015.003  
10.99



## **PROMOTIONSORDNUNG**

**des Fachbereichs Rechtswissenschaften  
der Universität Osnabrück**

Neufassung beschlossen in der 144. Sitzung des Fachbereichsrates des FB 10 am 08.05.2002  
Neufassung beschlossen in der 72. Sitzung des Senats am 10.07.2002  
Genehmigung des Präsidenten gemäß § 80a NHG vom 17.07.2002

**INHALT:**

<b>I. Promotion und Promotionsausschuss</b>	
§ 1	Doktorgrad..... 13
§ 2	Ehrenpromotion..... 13
§ 3	Promotionsausschuss..... 13
<b>II. Voraussetzungen für die Promotion</b>	
§ 4	Qualifizierte juristische Staatsprüfung und Seminarschein..... 13
§ 5	Ausnahmen vom Erfordernis der juristischen Staatsprüfung..... 13
§ 6	Studium in Osnabrück..... 14
§ 6a	Annahme als Doktorandin oder Doktorand..... 14
<b>III. Zulassung zum Promotionsverfahren</b>	
§ 7	Zulassungsgesuch..... 14
§ 8	Versicherung..... 14
§ 9	Rücktritt vom Promotionsverfahren..... 15
<b>IV. Dissertation</b>	
§ 10	Thema..... 15
§ 11	Wissenschaftliche Arbeit..... 15
§ 12	Sprache..... 15
§ 13	Berichterstatterinnen oder Berichterstatter..... 15
§ 14	Gutachten..... 15
§ 15	Annahme der Dissertation..... 16
§ 16	Ablehnung der Dissertation..... 16
§ 17	Abweichende Gutachten..... 16
§ 18	Rechtsfolgen der Ablehnung..... 16
§ 19	Einsichtsrecht..... 16
<b>V. Mündliche Prüfung</b>	
§ 20	Zweck der mündlichen Prüfung..... 16
§ 21	Arten der mündlichen Prüfung..... 17
§ 22	Rigorousum..... 17
§ 23	Disputation..... 17
§ 24	Prüfungskommission..... 17
§ 25	Anwesenheitspflicht der Prüfenden..... 17
§ 26	Ablauf der mündlichen Prüfung..... 17
§ 27	Bewertung..... 17
§ 28	Noten..... 18
§ 29	Wiederholung der mündlichen Prüfung..... 18
<b>VI. Veröffentlichung der Dissertation</b>	
§ 30	Pflichtexemplare..... 18
§ 31	Titelblatt..... 18

§ 32	Revisionschein .....	18
§ 33	Ablieferungsfrist .....	19

## **VII. Vollzug der Promotion**

§ 34	Verleihung des Doktorgrades .....	19
§ 35	Vollzug der Ehrenpromotion.....	19
§ 36	Promotionsalbum .....	19
§ 37	Widerruf und Rücknahme .....	19

## **VIII. Promotion in gemeinsamer Betreuung**

§ 37a	.....	19
-------	-------	----

## **IX. Inkrafttreten**

§ 38	.....	20
------	-------	----

## **ANLAGEN:**

Anlage 1	.....	21
Anlage 2	.....	17
Anlage 3	.....	27
Anlage 4	.....	20

## I. Promotion und Promotionsausschuss

### § 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 Promotionsausschuss

- (1) Der Fachbereich setzt einen Promotionsausschuss ein. Dem Promotionsausschuss gehören alle hauptamtlichen Professorinnen und Professoren des Fachbereichs an, die Mitglieder im Fachbereichsrat sind. Ihre Vertretung bestimmt sich nach den Vorschriften über ihre Vertretung im Fachbereichsrat. Den Vorsitz führt die Dekanin oder der Dekan.
- (2) Der Promotionsausschuss beschließt mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit der anwesenden Mitglieder entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.
- (3) Entscheidungen des Promotionsausschusses sind der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mitzuteilen. Ablehnende Entscheidungen sind zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## II. Voraussetzungen für die Promotion

### § 4 Qualifizierte juristische Staatsprüfung und Seminarschein

- (1) Die Zulassung zum Promotionsverfahren setzt das Bestehen einer juristischen Staatsprüfung mit einem gehobenen Prädikat (vollbefriedigend) und die erfolgreiche Teilnahme an einem rechtswissenschaftlichen Seminar voraus. Von diesen Erfordernissen kann der Fachbereichsrat 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 erfolgreichen Abschluss eines rechtswissenschaftlichen Studiums an einer Universität außerhalb des Geltungsbereichs des Hochschulrahmengesetzes nachweisen und dieser mit dem Abschluss eines rechtswissenschaftlichen Studiums an einer Universität der Bundesrepublik Deutschland vergleichbar ist. Über die Zulassung entscheidet die Dekanin oder der Dekan. Ablehnende Entscheidungen trifft der Fachbereichsrat.
- (2) Hat sich die Bewerberin oder der Bewerber bereits ohne Erfolg einer juristischen Doktorprüfung unterzogen, so kann der Fachbereichsrat ihr oder ihm die Zulassung zum Promotionsverfahren versagen.
- (3) Entscheidungen des Fachbereichsrats sind der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mitzuteilen. Ablehnende Entscheidungen sind zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### § 5 Ausnahmen vom Erfordernis der juristischen Staatsprüfung

- (1) Zur Promotion kann auch zugelassen werden, wer einen universitären rechtswissenschaftlichen Magisterstudiengang mit gehobenem Prädikat abgeschlossen hat.

- (2) Als Ersatz für die juristische Staatsprüfung kann der Fachbereichsrat eine mit gehobenem Prädikat (gut) bestandene volkswirtschaftliche, betriebswirtschaftliche oder sozialwissenschaftliche Diplomprüfung anerkennen, wenn ein ordnungsgemäßes rechtswissenschaftliches Studium nachgewiesen wird.
- (3) Wer nicht den Abschluss eines universitären Studiengangs nachweist, kann unter den Voraussetzungen des § 23 Abs. 3 SATZ 2 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes zur Promotion zugelassen werden. Das Nähere regelt der Fachbereichsrat.

## **§ 6 Studium in Osnabrück**

Die Bewerberin oder der Bewerber soll mindestens zwei Semester an der Universität Osnabrück studiert haben. Von diesem Erfordernis kann der Fachbereichsrat Befreiung erteilen.

### **§ 6a Annahme als Doktorandin oder Doktorand**

- (1) Die Bewerberin oder der Bewerber wählt aus dem Kreis der Professorinnen oder Professoren des Fachbereichs (§ 13 Abs. 1) eine Betreuerin oder einen Betreuer aus, die oder der bereit ist, sie als Doktorandin oder Doktorand anzunehmen und die Anfertigung der Dissertation zu beaufsichtigen. Die Annahme darf nur erfolgen, wenn die Zulassungsvoraussetzungen nach den §§ 4 bis 6 vorliegen.
- (2) Die Betreuerin oder der Betreuer teilt die Annahme der Doktorandin oder des Doktoranden unter Angabe des Dissertationsthemas der Dekanin oder dem Dekan mit und stellt darüber eine Bestätigung aus. Die Bestätigung berechtigt zur Einschreibung an der Universität.
- (3) Die Betreuerin oder der Betreuer kann das Betreuungsverhältnis nur aus wichtigem Grund beenden.

## **III. Zulassung zum Promotionsverfahren**

### **§ 7 Zulassungsgesuch**

- (1) Das Gesuch um Zulassung zum Promotionsverfahren ist dem Fachbereich schriftlich einzureichen. Über die Zulassung entscheidet die Dekanin oder der Dekan, in den Fällen des § 4 Abs. 2 SATZ 3 und Abs. 3 der Fachbereichsrat.
- (2) Dem Gesuch sind beizufügen:
  - a) zwei Exemplare der Dissertation (in Maschinschrift),
  - b) ein in deutscher Sprache abgefasster Lebenslauf, der über Geburtstag und -ort, Staatsangehörigkeit und wissenschaftlichen Bildungsgang der Bewerberin oder des Bewerbers Aufschluss gibt,
  - c) Studienbücher, Übungsscheine, Seminarscheine und Prüfungszeugnisse, soweit sie dem Nachweis der Zulassungsvoraussetzungen dienen,
  - d) ein polizeiliches Führungszeugnis des letzten deutschen Wohnortes,
  - e) eine Erklärung darüber, ob und mit welchem Erfolg die Bewerberin oder der Bewerber sich bereits einer anderen Doktorprüfung unterzogen oder zu einer solchen Prüfung gemeldet hat.

### **§ 8 Versicherung**

Dem Zulassungsgesuch ist eine Versicherung folgenden Wortlauts hinzuzufügen:

"Ich versichere, dass ich die eingereichte Dissertation (folgt ihr 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."

### **§ 9 Rücktritt vom Promotionsverfahren**

Die Bewerberin oder der Bewerber kann vom Promotionsverfahren zurücktreten, solange die Dissertation nicht begutachtet worden ist.

## **IV. Dissertation**

### **§ 10 Thema**

Das Thema der Dissertation ist aus einem rechtswissenschaftlichen Fach zu wählen.

### **§ 11 Wissenschaftliche Arbeit**

Die Dissertation muss eine vertiefte, selbständige wissenschaftliche Arbeit der Bewerberin oder des Bewerbers sein. Es kann sich auch um eine bereits veröffentlichte Arbeit handeln.

### **§ 12 Sprache**

- (1) Die Dissertation muss in deutscher Sprache abgefasst sein.
- (2) Auf Vorschlag des Promotionsausschusses kann der Fachbereichsrat in begründeten Ausnahmefällen die Abfassung in einer anderen Sprache gestatten.

### **§ 13 Berichterstellerinnen oder Berichtersteller**

- (1) Die Dekanin oder der Dekan bestimmt aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren sowie der Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren des Fachbereichs zwei Berichterstellerinnen oder Berichtersteller für die Dissertation. Zur Berichterstellerin oder zum Berichtersteller können auch ehemalige Professorinnen und Professoren des Fachbereichs bis zu zwei Jahren nach ihrem Fortgang sowie im Ruhestand befindliche oder entpflichtete Professorinnen und Professoren bestimmt werden.
- (2) Die Betreuerin oder der Betreuer ist in der Regel als Berichterstellerin oder Berichtersteller zu bestellen.
- (3) Berührt die Dissertation ein Fachgebiet eines anderen Fachbereichs der Universität Osnabrück, so kann die Dekanin oder der Dekan eine Professorin oder einen Professor dieses Fachbereichs um einen Mitbericht über die Dissertation bitten. In gleicher Weise kann die Dekanin oder der Dekan eine Professorin oder einen Professor einer anderen wissenschaftlichen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland um einen Mitbericht über die Dissertation bitten.

### **§ 14 Gutachten**

- (1) Jede Berichterstellerin und jeder Berichtersteller hat ein Gutachten über die Dissertation zu erstatten und darin entweder die Annahme oder die Ablehnung vorzuschlagen. Mit dem Vorschlag auf Annahme der Dissertation ist ein Vorschlag für die Note der Arbeit (§ 28) zu verbinden. Die Vorschläge sind der Bewerberin oder dem Bewerber spätestens mit der Ladung zur mündlichen Prüfung mitzuteilen.
- (2) Die Begutachtung soll in angemessener Zeit erfolgen.
- (3) Die Dekanin oder der Dekan kann im Einverständnis mit den Berichterstellerinnen oder Berichterstellern und der Bewerberin oder dem Bewerber das Verfahren für einen Zeitraum, der sechs Monate nicht überschreiten soll, einmal aussetzen, um der Bewerberin oder dem Bewerber Gelegenheit zu geben, die Dissertation zu überarbeiten.

### **§ 15 Annahme der Dissertation**

- (1) Haben beide Berichterstatterinnen oder Berichterstatter die Annahme der Arbeit vorgeschlagen, so lässt die Dekanin oder der Dekan den Professorinnen und Professoren des Fachbereichs eine Mitteilung über das Ergebnis der Begutachtung zugehen mit dem Bemerkten, dass die Dissertation für die Dauer von zwei Wochen im Dekanat ausliege.
- (2) Die Dissertation ist angenommen, wenn innerhalb dieser Frist keine Professorin und kein Professor gegen die Annahme schriftlich begründeten Einspruch erhebt.
- (3) Wird Einspruch erhoben, so beschließt der Promotionsausschuss über Annahme oder Ablehnung der Dissertation. Er kann ein weiteres Gutachten einholen.

### **§ 16 Ablehnung der Dissertation**

Haben beide Berichterstatterinnen oder Berichterstatter die Ablehnung der Dissertation vorgeschlagen, so ist sie abgelehnt.

### **§ 17 Abweichende Gutachten**

- (1) Weichen die Vorschläge um mehr als eine Notenstufe voneinander ab oder schlägt eine oder einer der Berichterstatterinnen oder Berichterstatter die Ablehnung vor und beharren die Berichterstatterinnen und Berichterstatter auf ihren Vorschlägen, so ordnet die Dekanin oder der Dekan eine weitere Begutachtung durch eine Professorin oder einen Professor des Fachbereichs oder einer anderen wissenschaftlichen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland an. § 13 Abs. 3 findet Anwendung.
- (2) Ergibt sich nunmehr, dass zwei Berichterstatterinnen oder Berichterstatter die Annahme der Arbeit vorschlagen, so ist nach § 15 zu verfahren.
- (3) Ergibt sich, dass zwei Berichterstatterinnen oder Berichterstatter die Ablehnung vorschlagen, so sind die übereinstimmenden Vorschläge maßgebend, sofern nicht die abweichende Berichterstatterin oder der abweichende Berichterstatter die Entscheidung des Promotionsausschusses anruft.
- (4) Führt die dritte Begutachtung nicht zu zwei übereinstimmenden Vorschlägen, so setzt der Promotionsausschuss die Note im Rahmen der Notenvorschläge fest.

### **§ 18 Rechtsfolgen der Ablehnung**

Wird die Dissertation abgelehnt, so ist die Prüfung nicht bestanden.

### **§ 19 Einsichtsrecht**

Die eingereichten Dissertationsexemplare verbleiben mit dem Gutachten bei den Fachbereichsakten. Die Bewerberin oder der Bewerber kann Einsicht in die Gutachten über die Dissertation nehmen. Wird die Dissertation angenommen, so wird die Einsicht nach der mündlichen Prüfung gewährt. Der Bewerberin oder dem Bewerber sind auf Wunsch die Gutachten in Abschrift auszuhändigen.

## **V. Mündliche Prüfung**

### **§ 20 Zweck der mündlichen Prüfung**

Die mündliche Prüfung dient dem Nachweis, dass die Bewerberin oder der Bewerber gründliche rechtswissenschaftliche Kenntnisse hat und wissenschaftliche Probleme selbständig durchdenken kann.

## **§ 21 Arten der mündlichen Prüfung**

Die Bewerberin oder der Bewerber kann zwischen einem Rigorosum und einer Disputation als mündlicher Prüfung wählen. Die Wahl muss spätestens sieben Tage nach Mitteilung der Notenvorschläge (§ 14 Satz 3) der Dekanin oder dem Dekan schriftlich mitgeteilt werden.

## **§ 22 Rigorosum**

Das Rigorosum erstreckt sich auf das Gebiet des Zivilrechts, des Strafrechts und des Öffentlichen Rechts einschließlich ihrer historischen und philosophischen Bezüge. In dem Rechtsgebiet, aus dem das Thema der Dissertation gewählt wurde, wird die Bewerberin oder der Bewerber besonders eingehend geprüft.

## **§ 23 Disputation**

In der Disputation verteidigt die Bewerberin oder der Bewerber die Ergebnisse der Dissertation und den Weg, auf dem sie oder er zu ihnen gelangt ist. Die Bewerberin oder der Bewerber trägt zu Beginn der Disputation die grundlegenden Thesen ihrer oder seiner Dissertation vor; der Vortrag darf 15 Minuten nicht überschreiten. Die Thesen sind spätestens zehn Tage vor der Prüfung bei der Dekanin oder dem Dekan einzureichen.

## **§ 24 Prüfungskommission**

- (1) Die Prüfungskommission besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Den Vorsitz führt die Dekanin oder der Dekan. Sie oder er kann der Prodekanin oder dem Prodekan oder dem dienstältesten Mitglied der Prüfungskommission den Vorsitz übertragen.
- (2) Zur Prüfungskommission gehört die erste Berichterstatterin oder der erste Berichterstatter der Dissertation. Die weiteren Prüferinnen und Prüfer bestimmt die Dekanin oder der Dekan aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren des Fachbereichs. Unter den Voraussetzungen des § 13 Abs. 3 kann die Dekanin oder der Dekan eine Professorin oder einen Professor eines anderen Fachbereichs zur zusätzlichen Prüferin oder zum zusätzlichen Prüfer bestellen.
- (3) Während der Disputation (§ 23) ist jede Professorin und jeder Professor des Fachbereichs berechtigt, Fragen an die Bewerberin oder den Bewerber zu stellen.

## **§ 25 Anwesenheitspflicht der Prüfenden**

Sämtliche Mitglieder der Prüfungskommission müssen während der ganzen Prüfung anwesend sein.

## **§ 26 Ablauf der mündlichen Prüfung**

- (1) Die mündliche Prüfung dauert in der Regel eine Stunde. Werden in einem Rigorosum mehrere Bewerberinnen und Bewerber geprüft, so dauert sie mindestens zwei Stunden.
- (2) Die Prüfung ist nicht öffentlich. § 24 Abs. 3 bleibt unberührt. Als Zuhörerinnen oder Zuhörer kann zugelassen werden, wer sich in absehbarer Zeit der mündlichen Prüfung zu unterziehen hat.
- (3) Die Dekanin oder der Dekan lädt die Bewerberinnen oder die Bewerber und die Mitglieder der Prüfungskommission zur mündlichen Prüfung und macht die Einladung hochschulöffentlich bekannt. Über den Verlauf der mündlichen Prüfung wird eine Niederschrift aufgenommen.

## **§ 27 Bewertung**

- (1) Sofern die mündliche Prüfung bestanden ist, wird für sie eine Note (§ 28) erteilt.
- (2) Ist die mündliche Prüfung bestanden und weichen die Notenvorschläge für die Dissertation nicht voneinander ab, so stellt die Prüfungskommission die vorgeschlagene Note für die Dissertation fest. Weichen die Notenvorschläge voneinander ab, so entscheidet die Prüfungskommission über die Noten der Dissertation im Rahmen der Notenvorschläge.

- (3) Weicht die nach Absatz 1 für die mündliche Prüfung erteilte Note von der nach Absatz 2 für die Dissertation festgelegten Note ab, so gilt folgende Regelung: Bei Abweichung um eine Notenstufe bildet die Dissertationsnote die Gesamtnote. Bei Abweichung um mehr als eine Notenstufe bildet die oberhalb bzw. unterhalb der Dissertationsnote liegende Notenstufe die Gesamtnote.
- (4) Die Prüfungskommission beschließt mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.
- (5) Auf Wunsch wird der Bewerberin oder dem Bewerber eine vorläufige Bescheinigung unter Hinweis auf § 34 Abs. 3 erteilt. Diese Bescheinigung gilt nicht als Promotionsurkunde.

### **§ 28 Noten**

Als Note kann erteilt werden: rite (ausreichend), satis bene (befriedigend), cum laude (vollbefriedigend), magna cum laude (gut), summa cum laude (sehr gut).

### **§ 29 Wiederholung der mündlichen Prüfung**

Wird die mündliche Prüfung nicht bestanden, so kann sie binnen Jahresfrist, frühestens aber nach sechs Monaten, einmal wiederholt werden.

## **VI. Veröffentlichung der Dissertation**

### **§ 30 Pflichtexemplare**

- (1) Die Dissertation ist zu veröffentlichen.
- (2) In angemessener Weise der wissenschaftlichen Öffentlichkeit zugänglich gemacht ist die Dissertation dann, wenn die Verfasserin oder der Verfasser neben den für die Prüfungsakten des Fachbereichs erforderlichen zwei Exemplaren unentgeltlich an die Hochschulbibliothek entweder
  - a) 70 Exemplare in Buch- oder Fotodruck zum Zwecke der Verbreitung sowie 10 Exemplare an den Fachbereich oder
  - b) 6 Exemplare, wenn die Veröffentlichung in einer Zeitschrift erfolgt ist, als Sonderdrucke oder
  - c) 3 Exemplare, wenn ein gewerblicher Verleger die Verbreitung über den Buchhandel übernimmt und eine Mindestauflage von 150 Exemplaren nachgewiesen wird
  - d) eine elektronische Version nach Maßgabe der „Vorläufigen Verfahrensordnung“ zur elektronischen Publikation einer Dissertation vom 10. 06. 1998 (*Anlage I*) oder
  - e) 6 Exemplare in kopierfähiger Maschenschrift zusammen mit der Mutterkopie und 50 weitere Kopien in Form von Mikrofiches abliefern; in diesem Fall überträgt die Verfasserin oder der Verfasser der Hochschule das Recht, weitere Kopien in Form von Mikrofiches von ihrer oder seiner Dissertation herzustellen und zu verbreiten.

### **§ 31 Titelblatt**

Die Ablieferungsstücke sind mit einem Titelblatt zu versehen, dessen Vorder- und Rückseite nach dem Muster der *Anlage 2* zu gestalten ist.

### **§ 32 Revisionsschein**

Die Druckbögen bzw. das zur Vervielfältigung vorgesehene Exemplar sind der ersten Berichterstatterin oder dem ersten Berichterstatter vor Vollendung des Drucks zur Revision vorzulegen. Die Bewerberin oder der Bewerber hat den unterschriebenen Revisionsschein mit den Pflichtexemplaren dem Fachbereich einzureichen.

**§ 33 Ablieferungsfrist**

- (1) Die Pflichtexemplare (§ 30) müssen innerhalb eines Jahres nach bestandener mündlicher Prüfung dem Fachbereich eingereicht werden. Versäumt die Bewerberin oder der Bewerber diese Frist, so erlöschen alle durch die Prüfung erworbenen Rechte.
- (2) Die Dekanin oder der Dekan kann die Ablieferungsfrist verlängern.

**VII. Vollzug der Promotion****§ 34 Verleihung des Doktorgrades**

- (1) Hat die Bewerberin oder der Bewerber alle nach der Promotionsordnung obliegenden Verpflichtungen erfüllt, so vollzieht die Dekanin oder der Dekan die Promotion durch Aushändigen der Promotionsurkunde (*Anlage 3*). Auf Antrag der Bewerberin oder des Bewerbers ist in die Promotionsurkunde neben der Gesamtnote die für die Dissertation erteilte Note aufzunehmen.
- (2) Ist die Dissertation zur Veröffentlichung in einem Verlag angenommen worden, so kann die Dekanin oder der Dekan nach Vorlage des Verlagsvertrages die Promotion bereits vor Ablieferung der Pflichtexemplare vollziehen.
- (3) Vor Aushändigung der Promotionsurkunde darf der Doktorgrad nicht geführt werden.

**§ 35 Vollzug der Ehrenpromotion**

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

**§ 36 Promotionsalbum**

Der Fachbereich führt ein Promotionsalbum, in das Name, Geburtstag und -ort der oder des Promovierten, Titel der Dissertation, die Namen der Berichterstatterinnen und Berichterstatter, Tag der mündlichen Prüfung, Gesamtnote und Tag der Promotion eingetragen werden.

**§ 37 Widerruf und Rücknahme**

Widerruf und Rücknahme von Entscheidungen nach dieser Ordnung richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften.

**VIII. Promotion in gemeinsamer Betreuung****§ 37a**

- (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) 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. 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) Neben der Betreuerin oder dem Betreuer (§ 6 a) 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. § 13 Abs. 1 S. 2 gilt entsprechend.
- (4) In der Vereinbarung nach Abs. 1 kann festgelegt werden, dass die Unterlagen nach § 7 Abs. 2, die Versicherung nach § 8 sowie die Dissertation nach § 12 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) Die Beurteilung der Promotionsleistungen erfolgt auch nach dem für den Fachbereich der ausländischen Universität geltenden Recht. 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) Mit dem Empfang der Doktorurkunde erwirbt die Bewerberin oder der Bewerber das Recht, in der Bundesrepublik Deutschland den Doktorgrad (§ 1 Abs. 1) und in dem Staat, dem die beteiligte ausländische Universität angehört, den entsprechenden Doktorgrad zu führen. 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 akademischer Grade vom 29.05.1991 (Nds. GVBl. 1991, Seite 200) ist. § 27 Abs. 5 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

### § 38

Diese Ordnung tritt nach ihrer Genehmigung am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Promotionsordnung, Bekanntmachung vom 14.12.1994 im Nds. MBl. 16/1995, S. 535, außer Kraft.

**Anlage 1**

**Elektronische Dissertationen: Verfahrensordnung (Senatsbeschluss vom 10.Juni 1998)**

Die Universitätsbibliothek Osnabrück bietet Doktorandinnen/ Doktoranden der Universität Osnabrück eine elektronische Publikation ihrer Dissertation an.
Die Distribution erfolgt über einen Web-Server der Universitätsbibliothek. Enthalten ist die Gewährleistung der dauerhaften Archivierung und Zitierfähigkeit.
Zwischen der Universität(sbibliothek) und der Doktorandin/dem Doktoranden kommt ein Vertrag zustande.

**I. Rechtliche Vorbedingungen**

Bezug genommen wird auf die Bestimmungen zur Veröffentlichung einer Dissertation gemäß den Promotionsordnungen.

Fachbereich	<b>Mathematik/Informatik, Physik, Biologie/Chemie</b>	[1. §7]	<b>Dr.rer.nat.</b>
	<b>Erziehungswissenschaft, Musik, Sport, Evangelische Theologie</b>	[2. §11]	<b>Dr.phil.</b>
	<b>Kultur- und Geowissenschaften</b>	[3. §10]	<b>Dr.phil.</b>
	<b>Erziehung- und Kulturwissenschaften</b>	[4. §12]	<b>Dr.rer.medic.</b>
	<b>Rechtswissenschaften</b>	[5. §30]	<b>Dr.iur.</b>
	<b>Wirtschaftswissenschaften</b>	[6. §11]	<b>Dr.rer.pol.</b>
	<b>Psychologie</b>	[7. §11]	<b>Dr.rer.nat.</b>
	<b>Sprache, Literatur, Medien</b>	[8. §6]	<b>Dr.phil.</b>
	<b>Sozialwissenschaften</b>	[9. §10]	<b>Dr.phil., Dr.rer.pol.</b>
	<b>Katholische Theologie (Osnabrück-Vechta)</b> weitergeltend nach Eingliederung des Fachs Katholische Theologie in den Fachbereich Erziehungs- und Kulturwissenschaften	[10. §10]	<b>Dr.phil.</b>

Seitens der Doktorandin/des Doktoranden sind folgende Vorbedingungen zu erfüllen:

1. Nachweis, dass alle Promotionsvoraussetzungen, bis auf die Abgabe der Pflichtexemplare, an einem Fachbereich der Universität Osnabrück erfüllt wurden.

Der Nachweis ist durch ein Anschreiben der/des Vorsitzenden des Promotionsausschusses, die/der im Einvernehmen mit der/dem Dekanin/Dekan des Fachbereichs handelt, an die/den Leiterin/Leiter der Universitätsbibliothek zu erbringen. Aus dem Anschreiben muss auch hervorgehen, dass die elektronische Publikation durch die Universitätsbibliothek als Erledigung der Pflichtexemplarregelung der jeweiligen Promotionsordnung anerkannt wird.

2. Die Doktorandin/der Doktorand hat unter Formatvorgabe durch die Universitätsbibliothek einen MetaDatensatz zu erstellen, dessen Sachgehalt vom Promotionsausschuss aktenkundig festgestellt wird. Die Universitätsbibliothek erhält im genannten Anschreiben Mitteilung über die Feststellung.

[Die Universitätsbibliothek bietet hierzu ein Autorenwerkzeug an. Der MetaDatensatz wird u.a. zum bibliographischen Nachweis und der inhaltlichen Erschließung (Abstract) der Dissertation verwendet. Darüber hinaus beschreiben die MetaDaten die Dokument-Geschichte (etwa Formatwandlungen) sowie die Mitwirkung des Promotionsausschusses. Sie enthalten Vermerke über die Copyright-Regelung.]

## II. Technische und Rechtliche Nebenbedingungen

1. Der Universitätsbibliothek ist die Dissertation in einer elektronischen Form (Quellformat) zu übergeben, die von der Universitätsbibliothek mit einem maschinellen Verfahren in die Form überführt werden kann (Prüfungsformat), die vom Promotionsausschuss als wissenschaftliche Leistung im Sinne der Promotionsordnung angenommen bzw. im Einvernehmen mit der/dem Dekanin/Dekan des Fachbereichs als überarbeitete Fassung genehmigt wurde.

[Beispiel: In WinWord übergeben, in gedruckter Form begutachtet.]

2. Zwischen der Universitätsbibliothek und der Doktorandin/dem Doktorand wird vereinbart in welcher elektronischen Form (Präsentationsformat) die Universitätsbibliothek mit der Distribution der Dissertation auf einem ihrer Web-Server beginnt. Das Präsentationsformat darf in den ersten drei Jahren nicht und danach nur dann geändert werden, wenn es der Stand der Technik erfordert.
3. Die Übereinstimmung des Sachgehalts des Präsentationsformats mit dem Prüfungsformat und die Korrektheit der Angaben im MetaDatensatz werden gegenüber der/dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses und der Universitätsbibliothek durch eidesstattliche Versicherung bestätigt.
4. Die Universitätsbibliothek gibt im Einvernehmen mit der Bibliothekskommission dem Stand der Technik entsprechende Handreichungen für Doktorandinnen / Doktoranden heraus, aus denen unter anderem die aktuell akzeptablen Quellformate und Transportmedien hervorgehen. Die Handreichungen sind von der Doktorandin/dem Doktoranden zu beachten.
5. Die Regelungen über die Kooperation Universitätsbibliothek/Universitäts-Verlag sind von der Doktorandin/dem Doktoranden zu beachten.
6. Wird die Dissertation durch Drittmittel bzw. durch einen Druckkostenzuschuss gefördert, so ist eine Einverständniserklärung des Geldgebers/Zuschussgebers zur elektronischen Publikation durch die Universitätsbibliothek vorzulegen [ § 31 Abs.3 S.2 und 3 NHG].
7. Die Universitätsbibliothek erteilt der Doktorandin/dem Doktoranden nach Erfüllen aller Voraussetzungen eine Bescheinigung, dass die Pflichtexemplare erbracht sind.
8. Die Doktorandin/der Doktorand wendet sich mit dieser Bescheinigung an den Promotionsausschuss zwecks Aushändigung der Promotionsurkunde. Ist kein Promotionsausschuss vorhanden, wendet sie/er sich an den zuständigen Fachbereich.
9. Die Universitätsbibliothek weist in der Internet-Präsentation darauf hin, dass sie die rechtsverbindliche Form der Dissertation in drei Exemplaren vorhält. Die Universitätsbibliothek übernimmt keine Gewährleistung für die ordnungsgemäße Übermittlung der Internetpräsentation.
10. Die Universitätsbibliothek verpflichtet sich, den Stand der Sicherungstechnik einzuhalten.

### III. Inhaltliche Gestaltung der Verträge

1. Die Doktorandin/der Doktorand überträgt der Universitätsbibliothek das nicht ausschließliche Recht auf elektronische Distribution der Dissertation. Darin enthalten ist das Recht auf Einspeisung und Verarbeitung in Datenbanken.
2. Die Universitätsbibliothek ist verpflichtet, die Dissertation online mindestens 5 Jahre auf einem ihrer Web-Server world-readable anzubieten.

Nach Ablauf dieser Frist ist sie in der Wahl des Distributionsmediums frei.

Sie kann dann auch ihr übertragene Rechte an Dritte weitergeben, sofern diese auch in die Verpflichtungen der Universitätsbibliothek insbesondere gegenüber der Doktorandin/dem Doktorand eintreten. Dies betrifft insbesondere die Abgabe an Die Deutsche Bibliothek.

Zumindest bleibt sie jedoch auf Dauer im Rahmen der technischen Möglichkeiten verpflichtet, für den bibliographischen Nachweis und die inhaltliche Erschließung insbesondere in Verbänden Sorge zu tragen. Hierzu sind unter anderem die entsprechenden MetaDaten weiterhin elektronisch world-readable vorzuhalten.

3. Sie garantiert die Zitierfähigkeit des Werkes - insbesondere die Integrität des intellektuellen Inhalts bei jeder Art von Formatwandlung - und stellt die Archivierung auf Dauer sicher.
4. Sie ist berechtigt, das Quellformat in ein dem Stand der Technik entsprechendes Archivierungsformat zu übertragen. Zur Dokumentation eventueller Wandlungen werden die MetaDaten annotiert.
5. Eine kommerzielle Nutzung der Dissertation durch die Universitätsbibliothek ist ausgeschlossen. Kostenerstattungen oder eine von Rechts wegen vorgeschriebene Erhebung von Gebühren stellen keine kommerzielle Nutzung dar.
6. Die Doktorandin/der Doktorand verfügt frei über nicht übertragene Rechte. Sie/Er ist jedoch gehalten die Universitätsbibliothek über die Vergabe anderer Nutzungsrechte zu unterrichten, die die Erschließungsdaten entsprechend modifiziert.
7. Weitere Hinzufügungen zu den MetaDaten bedürfen der Übereinstimmung von Universitätsbibliothek und Doktorandin/Doktorand.

Sie sind klar zu trennen von den durch den Promotionsausschuss genehmigten Daten und allen anderen zuvor beschriebenen.

[Beispiel: Hinweis auf eine Besprechung der Arbeit, Hinweise auf spätere Arbeiten der Doktorandin/des Doktoranden oder Dritter - sofern sie für die Einordnung der Dissertation im wissenschaftlichen Kontext von Bedeutung sind. Hierher gehören auch ``Errata".]

8. Eine Veränderung des Quellformats/Archivierungsformats selbst, die über Formatwandlungen hinausgeht, ist zur Sicherung der Zitierfähigkeit ausgeschlossen.

### References

1. Promotionsordnung für die Fachbereiche Mathematik/Informatik, Physik, Biologie/Chemie der Universität Osnabrück (Dr.rer.nat.)  
Nds.MBL.54/1983 v. 19.10.1983,Seite 973 und Nds.MBL.26/1986 v. 10.06.1986,Seite 68
2. Promotionsordnung des Fachbereichs Erziehungswissenschaft, Musik, Sport, Evangelische Theologie (Fachbereich 3) der Universität Osnabrück (Dr.phil.)  
Nds.MBL.30/1984 v. 27.6.1984,Seite 656

3. Promotionsordnung des Fachbereichs Kultur- und Geowissenschaften der Universität Osnabrück (Dr.phil.)  
Nds. MBl. 33/1984 v. 27.6.1984, Seite 712
4. Promotionsordnung des Fachbereichs Erziehungs- und Kulturwissenschaften der Universität Osnabrück (Dr.rer.medic.) Nds. MBl. 36/1997 v. 28.7.1997, Seite 1433
5. Promotionsordnung des Fachbereichs Rechtswissenschaften der Universität Osnabrück (Dr.iur.)  
Nds. MBl. 16/1995 v. 14.12.1994, Seite 535
6. Promotionsordnung des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Universität Osnabrück (Dr.rer.pol.)  
Nds. MBl. 33/1984 v. 2.7.1984, Seite 727
7. Promotionsordnung des Fachbereichs Psychologie der Universität Osnabrück (Dr.rer.nat.)  
Nds. MBl. 7/1985 v. 8.2.1985, Seite 143
8. Promotionsordnung des Fachbereichs Sprache, Literatur, Medien der Universität Osnabrück (Dr.phil.)  
Nds. MBl. 33/1984 v. 27.6.1984, Seite 712
9. Promotionsordnung des Fachbereichs Sozialwissenschaften der Universität Osnabrück (Dr. phil,  
Dr.rer.pol.)  
Nds. MBl. 27/1987 v. 16.6.1987, Seite 730
10. Promotionsordnung des ehemaligen Fachbereichs Katholische Theologie (Osnabrück-Vechta) weiter-  
geltend nach Eingliederung des Fachs Katholische Theologie in den Fachbereich Erziehungs- und  
Kulturwissenschaften als Promotionsordnung dieses Fachbereichs (Dr.phil.)  
Nds. MBl. 3/1991 v. 29.10.1990, Seite 69

**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**

Berichterstellerin oder Berichterstatter:

.....

Mitberichterstellerin oder Mitberichtersteller:

.....

Tag der mündlichen Prüfung: .....

Gleichzeitig erschienen in:

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

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

**Anlage 3**

**Der Fachbereich Rechtswissenschaften  
der Universität Osnabrück**

verleiht

unter der Präsidentschaft der/des .....

und dem 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 .....

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 .....

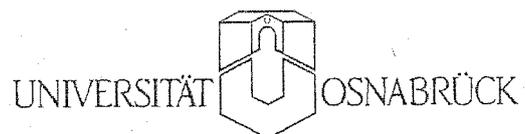
Osnabrück, den .....

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

(Ort)

(Datum)

.....  
Dekanin / Dekan.....  
Dekanin / Dekan der ausländischen FakultätSiegel der Universität  
OsnabrückSiegel der ausländischen  
Universität



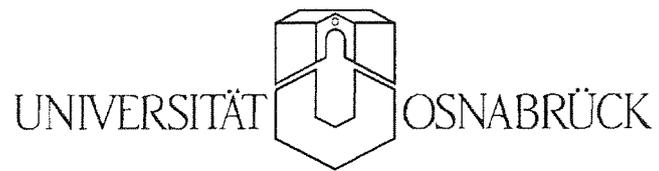
---

Der Präsident

Gemäß § 80 a NHG genehmige ich die Neufassung der Promotionsordnung des Fachbereichs Rechtswissenschaften der Universität Osnabrück (**Anlage**) in der durch den Fachbereichsrat des Fachbereichs Rechtswissenschaften vom 08.05.2002 sowie durch den Senat der Universität Osnabrück am 10.07.2002 beschlossenen Fassung:

Osnabrück, ...17.07.02.....

  
Prof. Dr. Rainer Künzel



## **PRAKTIKUMSORDNUNG**

**für**

**Sozial-, Betriebs- und Schulpraktika  
im Rahmen der Lehramtsstudiengänge  
an der Universität Osnabrück**

Amtl. MBl. der Universität Osnabrück Nr. 2/2000 vom 10.07.2000

Änderung genehmigt durch Ersatzvornahme des Präsidenten am 09.03.2002

**INHALT:**

---

<b>A) Einordnung der Praktika in die Lehramtsstudiengänge</b> .....	32
<b>B) Vorwort</b> .....	32
<b>I. Das Betriebs- oder Sozialpraktikum</b>	
§ 1 Ziel des Praktikums .....	33
§ 2 Nachbereitung des Praktikums - Praktikumsbericht .....	33
§ 3 Bescheinigung .....	33
§ 4 Organisatorische Regelungen.....	33
§ 5 Anrechnungsbestimmungen.....	34
§ 6 Sonderregelungen.....	35
<b>II. Das Allgemeine Schulpraktikum</b>	
§ 7 Ziele .....	35
§ 8 Vorbereitung .....	35
§ 9 Durchführung, Begleitung, Mentorentreffen .....	36
§ 10 Aufgaben im Rahmen des Praktikums.....	36
§ 11 Verlauf des Praktikums .....	37
§ 12 Auswertung und Nachbereitung des Praktikums .....	37
§ 13 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung .....	37
§ 14 Organisatorische Regelungen.....	38
§ 15 Anerkennung gleichwertiger Tätigkeiten .....	39
<b>III. Das Fachpraktikum</b>	
§ 16 Ziele .....	39
§ 17 Vorbereitung .....	39
§ 18 Durchführung, Begleitung des Praktikums.....	40
§ 19 Aufgaben im Rahmen des Praktikums.....	40
§ 20 Verlauf des Praktikums .....	41
§ 21 Auswertung des Praktikums.....	41
§ 22 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung .....	41
§ 23 Organisatorische Regelungen.....	42
§ 24 Anerkennung gleichwertiger Tätigkeiten .....	43
§ 25 Inkrafttreten .....	43

## A) Einordnung der Praktika in die Lehramtsstudiengänge

Praktikum	Lehramt	Dauer in Wochen	Vorbereitung	Auswertung	Zeitpunkt in der Regel	Betrieb / Einrichtung / Schulform in der Regel
Betriebspraktikum	GHR	4		Praktikumsbericht	nach dem 1. Semester	Betrieb / Soziale Einrichtung
	Gy	4		Praktikumsbericht	nach dem 1. Semester	Betrieb / Soziale Einrichtung
Allgemeines Schulpraktikum	GHR	5	Seminar 2-stündig	Praktikumsbericht	nach dem 3. Semester	GS / HS, RS, Ost, Gesamtschulen
	GY	5	Seminar 2-stündig	Praktikumsbericht	nach dem 3. Semester	Ost, RS, Gesamtschulen, Gy
	LBS	4	Seminar 2-stündig	Praktikumsbericht	nach dem 3. Semester	BBS / anerkannte Ersatzschulen
Fachpraktikum	GHR	5	Seminar 2-stündig	*)	nach dem 4./5. Semester	GS, HS, RS, Ost, Gesamtschulen
	Gy	5	Seminar 2-stündig	*)	nach dem 5./6. Semester	Gy, Gesamtschulen
	LBS	4		Veranstaltung und Praktikumsbericht	nach dem 5. Semester	BBS / anerkannte Ersatzschulen

\*) Art der Auswertung wird durch die einzelnen Fächer festgelegt.

## B) Vorwort

Die Praktikumsordnung der Universität Osnabrück regelt die Organisation und Gestaltung der Praktika für die Studierenden der Lehramter an

- Grund-, Haupt-, Realschulen
- Gymnasien
- berufsbildenden Schulen

Sie bezieht sich auf die entsprechenden Regelungen der Verordnung über die Ersten Staatsprüfungen im Lande Niedersachsen (PVO-Lehr-I) vom 15.04.1998 sowie die Durchführungsbestimmungen zur PVO-Lehr-I vom 08.05.1998 (i.d.F. vom 16.06.1999).

1. Im Verlauf des Studiums für die Lehramter an **Grund-, Haupt-, Realschulen** sowie an **Gymnasien** sind drei Praktika abzuleisten:
  - das Betriebs- oder Sozialpraktikum (BSP),
  - das Allgemeine Schulpraktikum (ASP),
  - das Fachpraktikum (FP).

Das BSP und das ASP sind im Grundstudium, das FP im Hauptstudium durchzuführen.

2. Für die Studierenden des Lehramtes an **berufsbildenden Schulen** sind zwei Schulpraktika abzuleisten:
  - das Allgemeine Schulpraktikum (ASP),
  - das Fachpraktikum (FP).

Das ASP ist im Grundstudium, das Fachpraktikum im Hauptstudium durchzuführen. Ein Betriebs- oder Sozialpraktikum entfällt. Statt dessen ist eine einschlägige Berufsausbildung oder eine berufspraktische Tätigkeit von 52 Wochen Dauer zu absolvieren. Für die Meldung zur Ersten Staatsprüfung sind berufspraktische Tätigkeiten von mindestens 26 Wochen Dauer nachzuweisen.

Für Studierende der beruflichen Fachrichtung Pflegewissenschaften ist eine einschlägige Berufsausbildung erforderlich.

Weitere Informationen erteilt das ZLB, das auch für die Ausstellung der Bescheinigung über die berufspraktische Tätigkeit / Ausbildung, die zur Meldung zur Ersten Staatsprüfung vorgelegt werden muss, zuständig ist.

## I. Das Betriebs- oder Sozialpraktikum

### § 1 Ziel des Praktikums

- (1) Das Betriebspraktikum soll den Studierenden
  - Einblicke in die Berufs- und Arbeitswelt geben und einen Zugang zu der Lebenswelt der Eltern und der künftigen Schülerinnen und Schüler ermöglichen;
  - Einblicke in Strukturen und Organisation von Betrieben, Verwaltungen und Einrichtungen geben und deren Bedeutung für die Gestaltung von Arbeitsplätzen und die Anforderungen an die dort Tätigen erfahrbar machen.
- (2) Das Sozialpraktikum soll den Studierenden
  - Einblicke in die außerschulischen pädagogischen Felder, in denen Kinder und Jugendliche leben und erzogen werden, und Kenntnisse über die dafür bedeutsamen institutionellen, administrativen und ökonomischen Rahmenbedingungen vermitteln;
  - Einblicke in die Besonderheiten der Arbeitsplätze im sozialen Bereich im Hinblick auf das Verhältnis Betreuer zu betreuten Menschen verschaffen.
- (3) Weitere Hinweise zur Gestaltung des Praktikums sind im Merkblatt für das „Betriebs- oder Sozialpraktikum“ enthalten.

### § 2 Nachbereitung des Praktikums - Praktikumsbericht

Der Praktikumsbericht – Gruppenarbeiten sind möglich – ist Bestandteil des Praktikums. Er ist jeweils zum 02.05. (wenn ausnahmsweise das Praktikum im Herbst durchgeführt wird zum 01.11.) dem ZLB zu übersenden. Das ZLB führt nach Durchsicht der Praktikumsberichte eine Abschlussbesprechung durch. Diese Besprechung findet nach individueller Terminvereinbarung in der Regel am Ende des auf das Praktikum folgenden Semesters statt.

### § 3 Bescheinigung

Über die Ableistung des Praktikums erhält die / der Studierende eine Bescheinigung, die von der jeweiligen Einrichtung und dem ZLB unterschrieben und gestempelt / gesiegelt wird. Die Bescheinigung erhält die / der Studierende nach der Abschlussbesprechung.

Sie ist bei der Meldung zur Zwischenprüfung und zur Meldung zur Ersten Staatsprüfung vorzulegen.

### § 4 Organisatorische Regelungen

- (1) Das Betriebs- oder Sozialpraktikum wird in der Regel in der vorlesungsfreien Zeit nach dem 1. Semester durchgeführt.

Es dauert 4 Wochen und kann i.d.R. weder verkürzt noch geteilt werden. In besonders gelagerten Fällen können Ausnahmeregelungen durch das ZLB getroffen werden.

Eine auf das Praktikum vorbereitende Lehrveranstaltung findet nicht statt. Stattdessen werden zu Studienbeginn und während des Semesters (i.d.R. im Januar) zwei Informationsveranstaltungen durchgeführt.

Die Studierenden suchen sich die Praktikumsstellen selbst, die Mitarbeiter des ZLB beraten, können aber keine Praktikumsstellen zur Verfügung stellen.

- (2) Die Anmeldung zum Praktikum (mit Nachweis der Stelle) erfolgt im ZLB.

Das Betriebspraktikum wird in Betrieben und Dienstleistungseinrichtungen (einschl. öffentlicher Verwaltung) mit in der Regel mehr als 5 Beschäftigten durchgeführt. Das Sozialpraktikum wird in öffentlichen und privaten Einrichtungen der Erziehung (Kindergärten / Heime) oder der außerschulischen Jugend- u. Erwachsenenbildung u.ä. mit in der Regel mehr als 5 Beschäftigten durchgeführt.

Schulen und Hochschulen sind keine für das Praktikum in Frage kommenden Einrichtungen. Das ZLB prüft, ob die von der / dem Studierenden gewünschte Praktikumsstelle den o.g. Kriterien entspricht und informiert die Betriebe / Dienstleistungseinrichtungen / sozialen Einrichtungen.

(3) Anwesenheitspflicht – Weisungsbefugnis

Im Regelfall entspricht die wöchentliche Arbeitszeit der Praktikantinnen und Praktikanten der tariflich vereinbarten Vollzeitstätigkeit von Beschäftigten. Die Praktikantinnen und Praktikanten haben sich an die Arbeitszeit eines hauptamtlichen Mitarbeiters der Praktikumsstelle zu halten und haben an Praktikantinnen- und Praktikanten-Arbeitsgemeinschaften (falls vorhanden), allgemeinen Dienstbesprechungen und Einzelgesprächen (falls von der Institution zugelassen / erwünscht) teilzunehmen.

Weisungsbefugt ist der von dem Betrieb / der Einrichtung benannte Beauftragte, unter dessen Verantwortung das Praktikum durchgeführt wird.

(4) Gesundheitsnachweise

Bei einigen Praktikumsstellen ist ein Gesundheitszeugnis bzw. der Nachweis über die TBC-Freiheit der Atmungsorgane erforderlich. Es obliegt den Studierenden, dieses rechtzeitig zu regeln.

(5) Vertraulichkeit

Die Studierenden verpflichten sich mit der Anmeldung zum Praktikum, dienstliche Angelegenheiten, die während des Praktikums erfahren werden, vertraulich zu behandeln und die Bestimmungen des Datenschutzes einzuhalten.

(6) Versicherungsschutz

Ersatz von Körperschäden, die Studierende im Lehramtsstudiengang während der Durchführung von Praktika erleiden:

Körperschäden werden auf Antrag über den Gemeinde-Unfallversicherungsverband versicherungsmäßig bearbeitet. Es ist nur der im Studentensekretariat der Universität vorrätige gelbe Vordruck „Unfallanzeige“ zu verwenden und nach Unterschrift durch das ZLB und Betreuer der Praktikumsstelle unverzüglich beim Gemeinde-Unfall-Versicherungsverband einzureichen.

Voraussetzung für die Anerkennung eines eigenen Körperschadens bei Praktikumsunfällen ist, dass das Praktikum vom ZLB organisatorisch erfasst wurde, d.h., dass vor Praktikumsbeginn eine schriftliche Anmeldung des Praktikumsplatzes durch die Praktikantin / den Praktikanten beim ZLB erfolgt ist. Auch Abweichungen von dem durch das ZLB festgelegten Praktikumsstermin sind mit der Praktikumsstelle vorher zu vereinbaren und mit dem ZLB abzustimmen.

## § 5 Anrechnungsbestimmungen

(1) Folgende Tätigkeiten können auf Antrag als dem Sozial- oder Betriebspraktikum gleichwertig anerkannt werden:

- a) eine abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf,
- b) eine mindestens einjährige Vollzeitstätigkeit oder ein einjähriges Ganztagspraktikum in Betrieben oder sonstigen Einrichtungen, die nicht länger als sechs Jahre zurückliegen;
- c) ein Sozial- oder Betriebspraktikum von gleicher Dauer, das in einen anderen Studien- oder Ausbildungsgang eingebunden ist;
- d) eine mindestens einjährige Leitung einer Jugendgruppe, auch einer solchen eines Musik- oder Sportvereins, oder eine entsprechende ehrenamtliche Tätigkeit;
- e) die selbständige Führung eines Haushalts mit verantwortlicher Betreuung mindestens einer erziehungsbedürftigen oder Pflege einer pflegebedürftigen Person. Die Erziehungsbedürftigkeit ist durch Geburtsurkunde, die Pflegebedürftigkeit durch Bescheinigung der Pflegekasse nachzuweisen. Die selbständige Führung des Haushalts und tatsächliche Betreuung oder Pflege durch die Antragstellende oder den Antragstellenden selbst ist durch Erklärung glaubhaft zu machen.

- (2) Tätigkeiten, die aufgrund von Rechtsverpflichtungen geleistet werden (z.B. Grundwehrdienst, Zivildienst), werden nicht als gleichwertig anerkannt. Bei Tätigkeiten, die nicht ganztägig ausgeübt wurden, ist eine Anerkennung nur möglich, wenn die Tätigkeit umgerechnet eine entsprechend längere Zeit in Anspruch genommen hat.
- (3) Der Antrag auf Anrechnung der entsprechenden Tätigkeiten auf das Praktikum ist unter Beifügung der notwendigen Unterlagen im ZLB persönlich abzugeben. Über die Anerkennung entscheiden das ZLB und das Niedersächsische Landesprüfungsamt (Außenstelle Osnabrück). In der Regel ist ein Bericht über die Tätigkeit anzufertigen.

## § 6 Sonderregelungen

- (1) Für Studierende des Faches Sport (nur wenn Sport „Langfach“ ist) gelten folgende Regelungen:  
Das Praktikum muss in einem Sportverein durchgeführt werden, der folgende Voraussetzungen erfüllt:  
Mehr-Spartenverein mit unterschiedlichen ziel- und altersgruppenbezogenen Angeboten sowie hauptberuflicher Verwaltung oder Einsatz einer hauptberuflichen Sportlehrkraft oder Gewährleistung einer praktikumsbegleitenden Betreuung durch verantwortliche Funktionsträger des Vereins.  
Das Praktikum findet in der Regel als Blockpraktikum im Umfang von ca. 160 Zeitstunden in der vorlesungsfreien Zeit (zwischen 1. und 2. Semester) statt. Es kann im Ausnahmefall auch in einem Zeitraum von bis zu 3 Monaten abgeleistet werden.
- (2) An Stelle des Praktikums kann eine mindestens einjährige Leitung einer Kinder- oder Jugendtrainingsgruppe in einem Sportverein treten.  
Die anderen genannten Anrechnungstätigkeiten gelten für Studierende des Faches Sport in der Regel nicht.
- (3) Die Anmeldung zum Praktikum oder der Antrag auf Anrechnung wird im ZLB abgegeben.  
Beratung und Prüfung des gewünschten Sportvereins erfolgt durch eine/n Lehrende/n des Faches Sport.
- (4) Über die Anerkennung entscheiden das ZLB (nach Rücksprache mit der / dem Lehrenden des Faches Sport) und das Niedersächsische Landesprüfungsamt (Außenstelle Osnabrück).
- (5) Über das Praktikum bzw. die angerechnete Tätigkeit ist ein Bericht bei der / dem Lehrenden des Faches Sport abzugeben, der auch die Bescheinigung unterzeichnet.
- (6) Die Bescheinigung ist bei der Meldung zur Zwischenprüfung und zur Meldung zur Ersten Staatsprüfung vorzulegen.

## II. Das Allgemeine Schulpraktikum

### § 7 Ziele

Das Allgemeine Schulpraktikum soll den Studierenden reflektierte Erfahrungen mit dem Lehrberuf, mit der Institution Schule, mit Unterricht und Erziehung ermöglichen.

Hierbei geht es vor allem darum, Schule und Unterricht aus der Perspektive der Klassenlehrerin / des Klassenlehrers zu erfahren und die eigene, neue Position als Lehrkraft zu reflektieren.

Dazu ist es notwendig, dass Kategorien, Kriterien und Verfahren zur Erfassung und Beurteilung von Unterricht und Schule vermittelt worden sind.

### § 8 Vorbereitung

Das ASP wird durch eine i.d.R. zweistündige Pflichtveranstaltung der Allgemeinen Didaktik II sowie in den Lehrveranstaltungen „Grundlagen der Pädagogik I“ oder „Theorie der Schule I“ i.d.R. im 3. Semester vorbereitet (für die Lehramter an Grund-, Haupt-, Realschulen und Gymnasien).

Für die Studierenden des Lehramtes an berufsbildenden Schulen findet die Vorbereitung im Rahmen der „Berufs- und Wirtschaftspädagogik“ im 3. Semester statt.

### § 9 Durchführung, Begleitung, Mentorentreffen

- (1) Das Praktikum findet i.d.R. in der vorlesungsfreien Zeit nach dem 3. Semester statt.

Für die Studierenden der Lehrämter an Grund-, Haupt-, Realschulen bzw. Gymnasien dauert das Praktikum i.d.R. 5 Wochen, für die Studierenden des Lehramtes an berufsbildenden Schulen i.d.R. 4 Wochen.

- (2) Die Studierenden (Lehrämter Grund-, Haupt-, Realschulen, Gymnasien) sollen an allen Schultagen in der Woche anwesend sein, je Schulwoche etwa 15-20 Zeitstunden. Die Studierenden des Lehramtes an berufsbildenden Schulen sind an mindestens 4 Schultagen in der Woche anwesend (i.d.R. 16 Stunden / Woche).
- (3) Die Begleitung des Schulpraktikums erfolgt durch persönliche Besuche der Lehrenden des Faches Pädagogik bzw. Berufs- und Wirtschaftspädagogik in den Praktikumschulen und / oder durch die Durchführung von „Mentorentreffen“.

Für die betreuenden Lehrkräfte an allgemeinbildenden Schulen werden i.d.R. zwei Mentorentreffen durchgeführt (eines zu Beginn des Praktikums, das zweite in der 2. Hälfte des Praktikums). Mindestens zum 2. Mentorentreffen sind auch die Studierenden zur Teilnahme einzuladen.

Für die Lehrkräfte an berufsbildenden Schulen wird ein Mentorentreffen vor dem Praktikum durchgeführt.

Soweit möglich, werden zur Begleitung des Praktikums ein oder zwei regionale Treffen für die Studierenden während des Praktikums durchgeführt.

Die Teilnahme an diesen Veranstaltungen ist verpflichtend für die Studierenden.

### § 10 Aufgaben im Rahmen des Praktikums

- (1) 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, Schulleiterrat)
- Teilnahme an Konferenzen und Sitzungen der Schule
- Teilnahme an Veranstaltungen des Schullebens
- Hospitationen in verschiedenen Fächern und Klassen durch Vermittlung der betreuenden Lehrkraft (insbes. Studierende mit dem Schwerpunkt Grundschule)
- Übernahme übertragener bzw. Durchführung selbstgewählter unterrichtlicher Aufgaben einschließlich der Erarbeitung der dafür notwendigen Voraussetzungen
- ggf. Betreuung von Schülergruppen auch außerhalb der Unterrichtszeit.

- (2) Zu den Aufgaben der betreuenden Lehrkräfte gehören insbesondere:

- Erstellen des Praktikums- und Hospitationsplanes gemeinsam mit den Studierenden und weiteren beteiligten Lehrkräften der Schule
- Vermittlung von Einblicken in Schulalltag, Schulorganisation und Schulverwaltungsabläufe
- Unterstützung bei der Beobachtung, Analyse und Auswertung von Unterricht
- Unterstützung bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der ersten eigenen Unterrichtsversuche der Studierenden
- Kooperation mit der Universität

- (3) Zu den Aufgaben der Lehrenden der Universität gehören insbesondere:

- Durchführung der vor- und nachbereitenden Seminare
- Information und Beratung der betreuenden Lehrkräfte sowie Hilfestellung in besonderen Fällen
- Betreuung der Studierenden während des Praktikums
- Auswertung und Beurteilung der Praktikumsberichte

### § 11 Verlauf des Praktikums

In der Regel werden jeweils 2-3 Studierende einer betreuenden Lehrkraft in ihrer Eigenschaft als Klassenlehrer/in zugewiesen.

- Das Praktikum beginnt in der Regel mit einigen Hospitationstagen. Am Schluss der Hospitationstage sollte ein eingehendes Gespräch über die Situation der Klasse stehen, in der die betreuende Lehrkraft Klassenlehrer/in ist. Die Ergebnisse sollen von den Studierenden als Zusammenfassung der Hospitationsprotokolle für die Auswertung im Rahmen des Praktikumsberichtes festgehalten werden.
- Etwa von der zweiten Woche an sollen die Praktikantinnen / Praktikanten neben ergänzenden Hospitationen Teilaufgaben im Rahmen der Tätigkeiten der betreuenden Lehrkraft übernehmen. Die Studierenden sollen die übernommenen Aufgaben und die Erfahrungen, die sie bei der Durchführung gewonnen haben, in Berichten als Unterlagen für die gemeinsamen Besprechungen festhalten.
- Außerdem sollen aufgrund eigener schriftlicher Vorbereitungen die Durchführung von Unterrichtsversuchen vorgesehen werden.

Die Erfahrungen sind für den Praktikumsbericht festzuhalten.

### § 12 Auswertung und Nachbereitung des Praktikums

Das Praktikum wird in der Regel durch einen Praktikumsbericht ausgewertet.

Der Praktikumsbericht wird i.d.R. bei der / dem Lehrenden, bei der / dem die vorbereitende Veranstaltung besucht wurde, sowie bei der betreuenden Lehrkraft der Schule abgegeben. Abgabetermin ist i.d.R. zu Beginn des auf das Praktikum folgenden Semesters (Anfang Mai).

Der Nachbereitung des ASP dienen die Wahlpflichtseminare des 4. Semesters: „Grundlagen der Pädagogik II: Prinzipien pädagogischen Denkens und Handelns“ und Schule II: „Diagnose, Beratung, Förderung“. In diesen Lehrveranstaltungen werden die Erfahrungen des ASP im Zusammenhang systematischer Fragestellungen aufgenommen und vertieft.

Hinweise / Empfehlungen zur Gestaltung des Praktikumsberichts gibt das Merkblatt zum Allgemeinen Schulpraktikum (für Studierende der Lehrämter an Grund-, Haupt-, Realschulen und Gymnasien); für Studierende des Lehramts an berufsbildenden Schulen werden Erläuterungen zur Abfassung des Berichtes während der vorbereitenden Veranstaltungen gegeben.

### § 13 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung

(1) Die erfolgreiche Teilnahme an dem ASP wird bescheinigt, wenn

- a) „die Teilnahme und Mitarbeit an den Begleitseminaren regelmäßig erfolgte,
- b) die Vorbereitung der Unterrichtsstunden zumindest ausreichend war,
- c) ein den Anforderungen genügender Praktikumsbericht vorgelegt wurde,
- d) keine erheblichen Bedenken dagegen bestehen, dass die unterrichtspraktischen Fähigkeiten eine spätere erfolgreiche Teilnahme im Lehrberuf erwarten lassen“

(Rd. Erl. d. Nds. MK v. 8. Mai 1998).

(2) Über die Kriterien a) und c) entscheiden die Lehrenden der Vorbereitungsseminare; die Studierenden werden über die Maßstäbe eines „den Anforderungen genügenden Praktikumsberichts“ im Rahmen dieser Seminare in geeigneter Weise, i.d.R. schriftlich informiert. Über die Kriterien b) und d) entscheiden die Lehrenden der Vorbereitungsseminare in Absprache mit den betreuenden Lehrerinnen und Lehrern.

(3) „Zumindest ausreichend“ ist die *Vorbereitung der Unterrichtsstunden*, wenn die / der Studierende einen Stundenverlaufsplan - orientiert an den Vorgaben und Absprachen im Vorbereitungsseminar und der Anleitung durch die Betreuende Lehrkraft - vorgelegt hat und diesen den Betreuenden Lehrerinnen und Lehrern und den Lehrenden der Hochschule erläutern und begründen kann.

(4) Ob erhebliche Bedenken dagegen bestehen, dass die unterrichtspraktischen Fähigkeiten eine spätere erfolgreiche Tätigkeit im Lehrerberuf erwarten lassen, ist im Benehmen zwischen Schule und Universität zu klären.

Wenn die Betreuende Lehrkraft im Einzelfall erhebliche Bedenken im vorangenannten Sinne hat, nimmt sie offiziell über die Schule Kontakt mit der / dem zuständigen Lehrenden der Universität auf und lädt diese bzw. diesen baldmöglichst zur Beobachtung und Besprechung von Unterrichtsversuchen der / des Studierenden ein. I.d.R. erfolgt zunächst ein intensives Beratungsgespräch und weitere Unterrichtsversuche der / des Studierenden, bevor ein Gespräch mit der / dem betroffenen Studierenden über die Bedenken i.d.R. in der Schule - ggf. unter Beteiligung der Schulleiterin / des Schulleiters - stattfindet. Über das Gespräch ist grundsätzlich ein Protokoll anzufertigen, in dem die Bedenken im Sinne der neuen Bestimmung der PVO-Lehr-I dargelegt und begründet werden. Das Protokoll wird der / dem Studierenden ausgehändigt und in der Schule und in der Universität zu den Akten genommen.

(5) Die erfolgreiche Teilnahme an dem ASP wird auf einem Formblatt bescheinigt, das auf den o.g. Kriterien a) bis d) beruht und von einer/m Lehrenden der Universität Osnabrück und der / dem betreuenden Lehrer/in und der / dem Leiter/in der Praktikumsschule unterschrieben wird.

## § 14 Organisatorische Regelungen

(1) Anmeldung zum Praktikum

Die Anmeldung erfolgt schriftlich Mitte Juni eines Jahres (für GHR, Gy), zum Ende der Vorlesungszeit des Sommersemesters (LbS) beim ZLB; die jeweils genauen Termine werden durch Aushang bekanntgegeben. Die Anmeldeformulare sind im ZLB und im Sekretariat Gesundheitswissenschaften (für Studierende des LA an berufsbildenden Schulen) erhältlich.

(2) Das ASP wird durch das ZLB in Absprache mit den Praktikumsschulen im Rahmen der mit der Bezirksregierung Weser-Ems vereinbarten Regelungen organisiert. Die Bezirksregierung Weser-Ems wird über die Zuordnung der Studierenden zu den Schulen und betreuenden Lehrkräften informieren.

Die Studierenden geben bei der Anmeldung ggf. Wünsche nach bestimmten Schulorten an, die - soweit möglich - berücksichtigt werden. Eine eigenständige Suche nach Praktikumsschulen ist nicht zulässig, außer für Studierende des Lehramtes an berufsbildenden Schulen, die das Praktikum nicht in Niedersachsen, insbesondere nicht in Osnabrück und Umgebung, durchführen wollen. Für Studierende der Lehramter an Grund-, Haupt-, Realschulen und Gymnasien befinden sich die Schulen prinzipiell im Umkreis von Osnabrück oder in der Grafschaft Bentheim oder im Emsland und angrenzenden Landkreisen Ostfrieslands oder in den angrenzenden Kreisen Nordrhein-Westfalens.

Für die Studierenden des Lehramtes an berufsbildenden Schulen sind auch Schulen außerhalb Niedersachsens und des angrenzenden Nordrhein-Westfalen wählbar; es müssen jedoch öffentliche berufsbildende Schulen oder anerkannte Ersatzschulen sein. Das Allgemeine Schulpraktikum kann - wenn nicht anders möglich - auch allein im jeweiligen Unterrichtsfach durchgeführt werden.

Über Ausnahmen entscheidet die / der die vorbereitende Veranstaltung durchführende Lehrende mit dem ZLB.

Die Studierenden sollen rechtzeitig vor Praktikumsbeginn Kontakt zu den Schulen und betreuenden Lehrkräften aufnehmen, um das Praktikum zielgerichtet vorbereiten zu können.

(3) Weisungsbefugnis, Vertraulichkeit

Die Studierenden haben die für den Unterricht und die Erziehung geltenden Vorschriften zu beachten und die diesbezüglichen Weisungen der betreuenden Lehrkräfte und der Schulleitung zu befolgenden.

Sie haben über die ihnen bekannt gewordenen Tatsachen Verschwiegenheit zu bewahren, soweit es im schutzwürdigen Interesse anderer liegt oder diese Tatsachen ihrer inhaltlichen Bedeutung nach der vertraulichen Behandlung bedürfen.

Die Verantwortung der Schulleitung für die jeweilige Schule und die Verantwortung der betreuenden Lehrkraft für den Unterricht in der Klasse werden durch das Schulpraktikum nicht berührt.

(4) **Regelung bei Krankheit**

Erkrankt ein/e Studierende(r) während eines Praktikums, ist die Schule umgehend zu verständigen. Krankheit von weniger als einer Woche Dauer berührt die Anerkennung des Praktikums nicht. Ob bei längerer Krankheit das Praktikum anerkannt werden kann, wird im Einzelfall durch die betreuenden Lehrenden und / oder das ZLB entschieden.

### **§ 15 Anerkennung gleichwertiger Tätigkeiten**

Auf das Allgemeine Schulpraktikum können gleichwertige Tätigkeiten angerechnet werden. Dieses gilt insbesondere für Schulpraktika, die im Rahmen des Studiums an einer anderen Hochschule erbracht worden sind.

Der Antrag auf Anerkennung ist unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen im ZLB zu stellen.

Dieses entscheidet im Einvernehmen mit dem Nds. Landesprüfungsamt für Lehrämter, Außenstelle Osnabrück.

## **III. Das Fachpraktikum**

### **§ 16 Ziele**

Das Fachpraktikum soll den Studierenden Einblick in den Unterricht eines Faches geben. Fragen des Zusammenhangs von Fachwissenschaft, Fachdidaktik und Methodik sollen aufgrund eigener Erfahrungen verdeutlicht werden und in eine theoriegeleitete Unterrichtsplanung sowie Reflexion eingehen.

Der Schwerpunkt der Tätigkeit der Studierenden liegt einmal in der Beobachtung von Fachunterricht (ohne die „nicht-fachlichen“-Probleme zu übersehen), zum anderen auch in der Analyse, Planung und Durchführung von einzelnen Unterrichtsstunden oder -sequenzen.

Dabei sollten

- Analyse der Sachstruktur unter Beachtung verschiedener Zieldimensionen
- Planung der didaktisch-methodischen Umsetzung unter Beachtung der Voraussetzungen der Lernenden
- Analyse und Planung des Medieneinsatzes in Wechselwirkungen mit Arbeitsformen wesentlicher Bestandteil der Unterrichtsvorbereitung und -auswertung sein.

### **§ 17 Vorbereitung**

- (1) Die Studierenden wählen das Fach, in dem das Fachpraktikum durchgeführt werden soll.

Die Studierenden des Lehramtes an berufsbildenden Schulen leisten das Fachpraktikum in der gewählten beruflichen Fachrichtung ab.

Insbesondere den Studierenden des Lehramtes an Grund-, Haupt-, Realschulen mit dem Schwerpunkt Grundschule wird empfohlen, auch in den anderen beiden Fächern, die studiert werden, Hospitationen durchzuführen.

Das Fachpraktikum wird durch eine in der Regel zweistündige Lehrveranstaltung im Rahmen des fachdidaktischen Lehrangebotes der Fächer bzw. der beruflichen Fachrichtungen vorbereitet.

Die Studierenden sind verpflichtet, in dem Fach, für das sie sich zum Fachpraktikum angemeldet haben, eine auf das Fachpraktikum vorbereitende Veranstaltung zu besuchen. Die in dieser Veranstaltung erworbene Erfolgsbescheinigung ist der erste Teil des Fachpraktikums und ist nicht identisch mit der zu erwerbenden Erfolgsbescheinigung Fachdidaktik gem. § 5 Abs.1 Ziff. 3 PVO-Lehr-I.

Die Lehrveranstaltung zur Vorbereitung auf das Fachpraktikum wird - ebenso wie das Fachpraktikum - mindestens einmal pro Studienjahr angeboten.

Für die Studierenden des Lehramtes an berufsbildenden Schulen findet die vorbereitende Veranstaltung immer im Wintersemester statt. Sie wird von Lehrenden der beruflichen Fachrichtungen durchgeführt.

- (2) In dem Unterrichtsfach oder in einem der Unterrichtsfächer, in dem das Fachpraktikum nicht abgeleistet wird, sollen die Studierenden an einer Lehrveranstaltung zum Planen, Durchführen und Auswerten von Unterricht oder zur Analyse von Lehr- / Lernprozessen teilnehmen (siehe auch Studienordnungen § 16 GHR, § 15 Gy / LbS).

### § 18 Durchführung, Begleitung des Praktikums

- (1) Das Praktikum findet i.d.R. nach dem 4. oder 5. Semester (für Studierende des Lehramtes an Grund-, Haupt-, Realschulen) bzw. nach dem 5. oder 6. Semester (für Studierende des LA an Gymnasien) bzw. nach dem 5. Semester (für Studierende des LA an berufsbildenden Schulen) statt. Für Studierende der Lehrämter an Grund-, Haupt-, Realschulen und Gymnasien dauert das Fachpraktikum i.d.R. 5 Wochen, für Studierende des LA an berufsbildenden Schulen 4 Wochen.

- (2) Für Studierende des Lehramtes an Grund-, Haupt-, Realschulen ist das Praktikum entsprechend dem gewählten Schwerpunkt an Grundschulen oder Haupt- / Realschulen, ggf. auch in Orientierungsstufen oder Gesamtschulen, abzuleisten. Studierende des LA an Gymnasien sind in Gymnasien, ggf. Gesamtschulen, Studierende des Lehramtes an berufsbildenden Schulen an öffentlichen berufsbildenden Schulen oder anerkannten Ersatzschulen.

- (3) Die Studierenden der allgemeinbildenden Lehrämter sollen an allen Schultagen in der Woche anwesend sein, je Schulwoche ca. 15 – 20 Zeitstunden; die Studierenden des LA an berufsbildenden Schulen sind an mindestens 4 Schultagen in der Woche anwesend (i.d.R. 16 Stunden / Woche).

Ab der 2. Praktikumswoche sollen unter Anleitung eigene Unterrichtsversuche (Teilaufgaben, einzelne Stunden) erteilt und durchgeführt werden, i.d.R. 12 Stunden insgesamt.

Für die Studierenden des LA an berufsbildenden Schulen sind Unterrichtsversuche im Umfang von ca. 8 bis 10 Unterrichtsstunden zu erbringen.

- (4) Die Begleitung des Fachpraktikums erfolgt durch persönliche Besuche der Lehrenden in den Praktikumschulen und / oder durch die Durchführung von Begleitseminaren (ggf. unter Beteiligung der betreuenden Lehrkräfte der Schulen).

Für die Lehrkräfte an berufsbildenden Schulen wird ein Mentorentreffen vor dem Praktikum durchgeführt. Soweit möglich werden zeitlich parallel zum Praktikum regionale Treffen für die Studierenden durchgeführt, deren Besuch verbindlich ist.

- (5) Das Fachpraktikum kann auch Semester begleitend durchgeführt werden.

### § 19 Aufgaben im Rahmen des Praktikums

- (1) Zu den Aufgaben der Studierenden gehören insbesondere:

- Erarbeitung von Informationen zur Einordnung des Fachunterrichts in den Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule (Richtlinien, Fachkonferenzbeschlüsse, Arbeitsplätze der Schule)
- Teilnahme an Fach- / Klassenkonferenzen
- Information über die Klassen im Hinblick auf den jeweiligen Fachunterricht einholen
- Vergleichende Analyse von im Unterricht verwendeten Schulbüchern
- Vergleichende Analyse von Unterrichtseinheiten unter Verwendung eigener Hospitationsprotokolle in Parallelklassen
- Planung und Durchführung eigener Unterrichtsversuche in Absprache mit der betreuenden Lehrkraft
- Auswertung der Unterrichtsversuche

- (2) Zu den Aufgaben der betreuenden Lehrkräfte gehören insbesondere:
- Erstellen des Praktikums- und Hospitationsplanes gemeinsam mit den Studierenden und weiteren beteiligten Lehrkräften der Schule
  - Vermittlung von Einblicken in Schulalltag, Schulorganisation und Schulverwaltungsabläufe
  - Unterstützung bei der Beobachtung, Analyse und Auswertung von Unterricht
  - Unterstützung bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der ersten eigenen Unterrichtsversuche der Studierenden
  - Kooperation mit der Universität
- (3) Zu den Aufgaben der Lehrenden der Universität gehören insbesondere:
- Durchführung der vor- und nachbereitenden Seminare
  - Information und Beratung der betreuenden Lehrkräfte sowie Hilfestellung in besonderen Fällen
  - Betreuung der Studierenden während des Praktikums
  - Auswertung und Beurteilung der Praktikumsberichte

## § 20 Verlauf des Praktikums

In der ersten Woche des Fachpraktikums werden Hospitationen in verschiedenen Klassen (Parallelklassen und / oder unterschiedliche Klassenstufen) durchgeführt.

Mit der betreuenden Lehrkraft wird am Ende der ersten Praktikumswoche festgelegt, in welcher / welchen Klassen die Studierenden die Schwerpunkte ihrer eigenen Tätigkeiten einschließlich Unterrichtsversuche setzen. Es sollten, sofern schulorganisatorisch möglich, auch Hospitationen bei anderen Lehrkräften durchgeführt werden und Einblicke in das andere Unterrichtsfach ermöglicht werden. Dieses ist insbesondere für die Studierenden mit dem Schwerpunkt Grundschule vorzusehen.

## § 21 Auswertung des Praktikums

Das Praktikum wird in der Regel durch einen Praktikumsbericht ausgewertet.

Der Praktikumsbericht wird i.d.R. bei der / dem Lehrenden, bei der / dem die vorbereitende Veranstaltung besucht wurde oder die Betreuung während des Praktikums übernommen hat, sowie bei der betreuenden Lehrkraft der Schule abgegeben. Abgabetermin ist i.d.R. zu Beginn des auf das Praktikum folgenden Semesters (Anfang Mai oder Anfang November).

Hinweise / Empfehlungen zur Abfassung des Praktikumsberichtes werden fachspezifisch in den jeweiligen vorbereitenden Veranstaltungen gegeben.

## § 22 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung

- (1) Die erfolgreiche Teilnahme an dem FP wird bescheinigt, wenn
- a) „die Teilnahme und Mitarbeit an den Begleitseminaren regelmäßig erfolgte,
  - b) die Vorbereitung der Unterrichtsstunden zumindest ausreichend war,
  - c) ein den Anforderungen genügender Praktikumsbericht vorgelegt wurde,
  - d) keine erheblichen Bedenken dagegen bestehen, dass die unterrichtspraktischen Fähigkeiten eine spätere erfolgreiche Tätigkeit im Lehrberuf erwarten lassen“
- (Rd. Erl. d. Nds. MK v. 8. Mai 1998).
- (2) Über die Kriterien a) und c) entscheiden die Lehrenden der Vorbereitungsseminare; die Studierenden werden über die Maßstäbe eines „den Anforderungen genügenden Praktikumsberichts“ im Rahmen dieser Seminare in geeigneter Weise, i.d.R. schriftlich informiert. Über die Kriterien b) und d) entscheiden die Lehrenden der Vorbereitungsseminare in Absprache mit den betreuenden Lehrerinnen und Lehrern.

(3) „Zumindest ausreichend“ ist die *Vorbereitung der Unterrichtsstunden*, wenn die / der Studierende einen Stundenverlaufsplan - orientiert an den Vorgaben und Absprachen im Vorbereitungsseminar und der Anleitung durch die Betreuende Lehrkraft - vorgelegt hat und diesen den Betreuenden Lehrerinnen und Lehrern und den Lehrenden der Hochschule erläutern und begründen kann.

(4) Ob erhebliche Bedenken dagegen bestehen, dass die unterrichtspraktischen Fähigkeiten eine spätere erfolgreiche Tätigkeit im Lehrerberuf erwarten lassen, ist im Benehmen zwischen Schule und Universität zu klären.

Wenn die betreuende Lehrkraft im Einzelfall erhebliche Bedenken im vorangenannten Sinne hat, nimmt sie offiziell über die Schule Kontakt mit der / dem zuständigen Lehrenden der Universität auf und lädt diese bzw. diesen baldmöglichst zur Beobachtung und Besprechung von Unterrichtsversuchen der / des Studierenden ein. I.d.R. erfolgt zunächst ein intensives Gespräch mit der / dem betroffenen Studierenden über die Bedenken, das i.d.R. in der Schule - ggf. unter Beteiligung der Schulleiterin / des Schulleiters - stattfindet. Über das Gespräch ist grundsätzlich ein Protokoll anzufertigen, in dem die Bedenken im Sinne der neuen Bestimmung der PVO-Lehr-I dargelegt und begründet werden. Das Protokoll wird der / dem Studierenden ausgehändigt und in der Schule und in der Universität zu den Akten genommen.

(5) Die erfolgreiche Teilnahme an dem ASP wird auf einem Formblatt bescheinigt, das auf den o.g. Kriterien a) bis d) beruht und von einer / einem Lehrenden der Universität Osnabrück und der / dem betreuenden Lehrer/in und der / dem Leiter/in der Praktikumsschule unterschrieben wird.

## § 23 Organisatorische Regelungen

(1) Anmeldung zum Praktikum

Die Anmeldung erfolgt schriftlich zum Ende der Vorlesungszeit des Sommersemesters oder des Wintersemesters beim ZLB; die jeweils genauen Termine werden durch Aushang bekanntgegeben. Die Anmeldeformulare sind im ZLB und im Sekretariat Gesundheitswissenschaften (für Studierende des LA an berufsbildenden Schulen) erhältlich.

(2) Das FP wird durch das ZLB in Absprache mit den Praktikumsschulen im Rahmen der mit der Bezirksregierung Weser-Ems vereinbarten Regelungen organisiert. Die Bezirksregierung wird über die Zuordnung der Studierenden zu den Schulen und betreuenden Lehrkräften informiert.

Die Studierenden geben bei der Anmeldung ggf. Wünsche nach bestimmten Schulorten an, die - soweit möglich - berücksichtigt werden. Eine eigenständige Suche nach Praktikumsschulen ist nicht zulässig, außer für Studierende des Lehramtes an berufsbildenden Schulen, die das Praktikum nicht in Niedersachsen, insbesondere Osnabrück und Umgebung, durchführen wollen.

Für Studierende der Lehramter an Grund-, Haupt-, Realschulen und Gymnasien befinden sich die Schulen prinzipiell im Umkreis von Osnabrück.

Für die Studierenden des Lehramtes an berufsbildenden Schulen sind auch Schulen außerhalb Niedersachsens und des angrenzenden Nordrhein-Westfalen wählbar; es müssen jedoch öffentliche berufsbildende Schulen oder anerkannte Ersatzschulen sein. Über Ausnahmen entscheidet ein/e die vorbereitende Veranstaltung durchführende/r Lehrende/r gemeinsam mit dem ZLB.

Die Studierenden sollen rechtzeitig vor Praktikumsbeginn Kontakt zu den Schulen und betreuenden Lehrkräften aufnehmen, um das Praktikum zielgerichtet vorbereiten zu können.

(3) Weisungsbefugnis, Vertraulichkeit

Die Studierenden haben die für den Unterricht und die Erziehung geltenden Vorschriften zu beachten und die diesbezüglichen Weisungen der betreuenden Lehrkräfte und der Schulleitung zu befolgen.

Sie haben über die ihnen bekannt gewordenen Tatsachen Verschwiegenheit zu bewahren, soweit es im schutzwürdigen Interesse anderer liegt oder diese Tatsachen ihrer inhaltlichen Bedeutung nach der vertraulichen Behandlung bedürfen.

Die Verantwortung der Schulleitung für die jeweilige Schule und die Verantwortung der betreuenden Lehrkraft für den Unterricht in der Klasse werden durch das Schulpraktikum nicht berührt.

(4) Regelung bei Krankheit

Erkrankt ein/e Studierende(r) während eines Praktikums, ist die Schule umgehend zu verständigen. Krankheit von weniger als einer Woche Dauer berührt die Anerkennung des Praktikums nicht. Ob bei längerer Krankheit das Praktikum anerkannt werden kann, wird im Einzelfall durch die betreuenden Lehrenden und / oder das ZLB entschieden.

#### **§ 24 Anerkennung gleichwertiger Tätigkeiten**

Auf das Fachpraktikum können gleichwertige Tätigkeiten angerechnet werden. Dieses gilt insbesondere für Schulpraktika, die im Rahmen des Studiums an einer anderen Hochschule erbracht worden sind, sowie auch die Tätigkeit als Fremdsprachenassistent/in.

Der Antrag auf Anerkennung ist unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen im ZLB zu stellen.

Dieses entscheidet im Einvernehmen mit dem Niedersächsischen Landesprüfungsamt für Lehrämter, Außenstelle Osnabrück, und der / dem jeweiligen für Praktikumsfragen zuständigen Lehrenden.

#### **§ 25 Inkrafttreten**

Diese Praktikumsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück in Kraft.