

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. 1 / 1983
Seiten 1 - 44

Osnabrück, den
03. 03. 1983

- 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

II. Organisation und Verfassung der Hochschule

- Anpassung der Vorläufigen Allgemeinen Geschäftsordnung an die Grundordnung der Universität Osnabrück (Senatsbeschluß vom 12. 01. 1983) 1 /
- Geschäftsordnung des Fachbereichs Rechtswissenschaften der Universität Osnabrück (gültig ab 03. 03. 1983) 7 /
- Geschäftsverteilungsplan für das Verwaltungsdezernat Vechta der allgemeinen Universitätsverwaltung (gültig ab 01. 03. 1983) 16 —

III. Personalangelegenheiten

- Beschäftigungsverhältnis der Lektoren (RdErl. d. MWK v. 23. 11. 1982 - Z 43 - 03 285 / 1.4 (3), veröffentlicht im Nds. MBl. Nr. 74/1982 S. 2179) 28 /
- Verordnung über die Einstellungsvoraussetzungen für Akademische Räte im Beamtenverhältnis auf Zeit (Verordnung d. MWK v. 27. 12. 1982, veröffentlicht im Nds. GVBl. Nr. 1/1983 vom 10. 01. 1983) 30 /

b.w.

VI. Lehr- und Studienangelegenheiten

Lehrkräfte
Universität Osnabrück; Studiengang "Weiterbildung
für Lehrpersonen an Schulen des Gesundheitswesens"
(Bek. d. MWK v. 30. 12. 1982 - 1064 - 245 54,
veröffentlicht im Nds. MBl. Nr. 7 1983 S. 122)

31 ✓

VII. Prüfungsangelegenheiten und Prüfungsordnungen

Verordnung über die Erste Staatsprüfung für das
Lehramt an berufsbildenden Schulen im Lande Nieder-
sachsen vom 28. 01. 1983
(veröffentlicht im Nds. GVBl. Nr. 4/1983 v. 02. 02. 1983)

32 ✓

Hinweis auf die

43

- Verordnung über die erste staatliche Prüfung für
das Lehramt an Grund- und Hauptschulen im Lande
Niedersachsen
- Verordnung über die erste staatliche Prüfung für
das Lehramt an Realschulen im Lande Niedersachsen
- Verordnung über die erste staatliche Prüfung für
das Lehramt an Gymnasien im Lande Niedersachsen

1 -
VORLÄUFIGE ALLGEMEINE GESCHÄFTSORDNUNG
DER UNIVERSITÄT OSNABRÜCK

Der Senat der Universität Osnabrück hat auf seinen Sitzungen am 18.04., 02.05.1979 und 12.01.1983 folgende Vorläufige Allgemeine Geschäftsordnung beschlossen, die gemäß § 73 (3) NHG für alle Gremien der Universität Osnabrück mit Ausnahme des Konzils, das sich eine eigene Geschäftsordnung gibt, Anwendung findet. Die Fachbereiche und wissenschaftlichen Einrichtungen können im Rahmen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes und der Grundordnung der Universität Osnabrück mit Zustimmung des Senats abweichende oder ergänzende Bestimmungen treffen.

§ 1 Einberufung der Sitzungen

- (1) Der Vorsitzende beruft die Sitzungen des Gremiums mit einer Frist von einer Woche ein. In eiligen Fällen kann die Einladungsfrist auf 3 Arbeitstage verkürzt werden. Das Gremium soll auf Vorschlag des Vorsitzenden einen Sitzungsplan für mehrere Monate beschließen.
- (2) Der Vorsitzende bereitet die Sitzungen des Gremiums vor und leitet sie. Er bereitet die Beschlüsse vor und führt sie aus. Bei der Vorbereitung der Vorlagen für Beschlüsse des Senats bzw. der Fachbereichsräte ist § 8 der Grundordnung der Universität Osnabrück zu beachten. Der Einladung sind ein Vorschlag für die Tagesordnung und die notwendigen Unterlagen über die zu beratenden Gegenstände beizufügen.
- (3) Sind Vorsitzender und Stellvertreter noch nicht gewählt oder verhindert, so beschließt das Gremium unter Leitung des an Lebensjahren ältesten Professors über die Sitzungsleitung.
- (4) Auf Verlangen von mehr als einem Drittel der Mitglieder des Gremiums oder aller Vertreter einer Gruppe hat der Vorsitzende unverzüglich zu einer Sitzung einzuladen. Der Antrag muß schriftlich eingereicht und begründet werden. Der verlangte Tagesordnungspunkt muß auf der Einladung erscheinen.
- (5) Die Einladung wird mit dem Vorschlag für die Tagesordnung hochschulöffentlich ausgehängt. Der Aushang erfolgt gemäß § 9 (6) dieser Ordnung.
- (6) Ist ein Mitglied des Gremiums an der Teilnahme verhindert, benachrichtigt es umgehend den Vorsitzenden. Dieser regelt daraufhin die Stellvertretung; sie steht gemäß § 23 NHWVO in entsprechender Anwendung von § 17 Abs. 2 Sätze 4 bis 6 NHWVO den nicht gewählten Bewerbern der Liste des verhinderten Mitglieds in der Reihenfolge der Stimmenzahl zu. Sind alle Bewerber dieser Liste an der Mitwirkung verhindert, so steht die Stellvertretung den nicht gewählten Bewerbern in der Reihenfolge der Stimmenzahl bzw. des Listenplatzes derjenigen Liste zu, der nach dem Wahlergebnis der nächste Sitz zugewallen sein würde. Ist das verhinderte Mitglied in einer Personenwahl gewählt worden, so steht die Stellvertretung den nicht gewählten Bewerbern in der Reihenfolge der Stimmenzahl zu.
- (7) Scheidet ein Vertreter aus der Gruppe aus, von der er gewählt worden ist oder wird ein Sitz aus einem anderen Grunde frei, so richtet sich das Nachrückverfahren nach § 17 (2) Sätze 4, 5 und 6 NHWVO.
- (8) Während der Sitzung darf ein Wechsel in der Wahrnehmung des Sitzes gem. Abs. 6 nur nach Abschluß eines Tagesordnungspunktes erfolgen.

§ 2 Tagesordnung

- (1) Zu Beginn der Sitzung beschließt das Gremium die Tagesordnung. Begründete Anträge zur Tagesordnung können noch bis zu diesem Beschluß gestellt werden.
- (2) Gegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, werden nicht behandelt. Von der Reihenfolge der Tagesordnung kann während der Sitzung abgewichen werden (§ 4 Abs. 3).
- (3) Die Tagesordnung soll einen Punkt "Bericht des Vorsitzenden; Anfragen an den Vorsitzenden" enthalten, unter welchem dieser über die wesentlichen laufenden Angelegenheiten berichtet und Anfragen beantwortet. Die Anfragen sind in der Regel schriftlich und 3 Arbeitstage vor dem Sitzungstermin bei dem Vorsitzenden einzureichen. Der Tagesordnungspunkt soll nicht länger als 30 Minuten dauern.
- (4) Unter dem Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" dürfen nur kurze Informationen und Anfragen sowie Fragen des Sitzungsplans verhandelt werden.

§ 3 Sitzungsverlauf

- (1) Der Senat, die Fachbereichsräte, die Verwaltungskommission der Abteilung Vechta, die Ordnungskommission und die gemeinsamen Kommissionen tagen öffentlich mit den Einschränkungen gemäß § 49 (1) NHG. Mit einfacher Mehrheit kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Über den Antrag ist in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten und abzustimmen. Die übrigen Gremien tagen in nichtöffentlicher Sitzung; die Öffentlichkeit kann durch Beschluß zugelassen werden. Personalangelegenheiten und Prüfungssachen werden in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Grundstücks- und Wirtschaftsangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden, wenn durch ihre Behandlung in öffentlicher Sitzung dem Land, der Hochschule oder den an diesen Angelegenheiten beteiligten oder von ihnen betroffenen natürlichen oder juristischen Personen Nachteile entstehen können. Die Mitglieder des einsetzenden Gremiums haben Zugang zu allen Sitzungen der Kommissionen und Ausschüsse und werden benachrichtigt.
- (2) Der Vorsitzende eröffnet die Sitzung mit der Feststellung der Beschlußfähigkeit.
- (3) Zu Beginn der Behandlung jedes Tagesordnungspunktes gibt der Vorsitzende die eingegangenen Anträge bekannt.
- (4) Die Mitglieder des Gremiums melden sich nach der Eröffnung der Beratung eines jeden Tagesordnungspunktes und in deren Verlauf beim Vorsitzenden zu Wort. Sie werden in eine Rednerliste eingetragen. In der Reihenfolge dieser Rednerliste wird ihnen das Wort erteilt. Zuhörer sind gemäß § 49 (5) Satz 2 NHG nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen. Auf Antrag eines Mitglieds kann das Gremium auch sachkundigen oder betroffenen Nichtmitgliedern das Rederecht zu bestimmten Punkten erteilen; § 47 (1) Satz 3 NHG gilt entsprechend. Kollegialorgane sollen ihre Beratungen und Entscheidungen auf Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung beschränken, dies gilt nicht für den Wahlausschuß und die Ordnungskommission (§ 79 (2) NHG).
- (5) Ist ein ordnungsgemäßer Verlauf der Sitzung nicht gewährleistet, so kann der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen oder schließen.

§ 4 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Durch Wortmeldung eines Mitglieds zur Geschäftsordnung wird die Rednerliste nach Beendigung der Ausführungen des Redners unterbrochen. Die Wortmeldung zur Geschäftsordnung erfolgt durch Heben beider Hände.

- (2) Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Bei Widerspruch ist nach Anhörung einer Gegenrede abzustimmen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere solche auf:
- a) befristete Unterbrechung oder Vertagung oder Terminierung der Sitzung,
 - b) Vertagung eines Tagesordnungspunktes oder der Beschlußfassung über einen Antrag,
 - c) Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt oder einem Antrag,
 - d) Umstellung der Tagesordnung,
 - e) Überweisung an einen Ausschuß oder an eine Kommission,
 - f) Erteilung des Rederechts,
 - g) sofortige Abstimmung,
 - h) Schluß der Debatte,
 - i) Schluß der Rednerliste,
 - j) Beschränkung der Redezeit,
 - k) Feststellung der Beschlußunfähigkeit,
 - l) geheime Abstimmung,
 - m) sofortige Wiederholung einer Abstimmung oder eines Wahlganges wegen Zweifels an der korrekten Feststellung des Ergebnisses oder an der ordnungsgemäßen Durchführung der Abstimmung oder des Wahlganges.

§ 5 Beschlußfähigkeit

- (1) Das Gremium ist beschlußfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Es gilt sodann, auch wenn sich die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder im Laufe der Sitzung verringert, als beschlußfähig, solange nicht ein Mitglied Beschlußunfähigkeit geltend macht; dieses Mitglied zählt bei der Feststellung, ob das Gremium noch beschlußfähig ist, zu den anwesenden Mitgliedern (§ 81 (1) NHG).
- (2) Wird eine Sitzung wegen Beschlußunfähigkeit abgebrochen, so beruft der Vorsitzende zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte eine zweite Sitzung ein. Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlußfähig; hierauf ist bei der Einladung hinzuweisen (§ 81 (2) NHG). Die Einladungsfrist kann gemäß § 1 Abs. 1 dieser Ordnung auf 3 Arbeitstage verkürzt werden.

§ 6 Abstimmung

- (1) Jeder zur Abstimmung eingebrachte Antrag wird dem Vorsitzenden vor der Abstimmung in schriftlicher Form vorgelegt.
- (2) Der Vorsitzende eröffnet die Abstimmung. Der Wortlaut der Anträge, über die abgestimmt wird, wird verlesen. Die Abstimmung erfolgt durch deutliches Handzeichen; es können auch Stimmkarten verwendet werden.
- (3) Auf Verlangen eines Mitglieds ist geheim abzustimmen. Entscheidungen in Personalangelegenheiten werden in geheimer Abstimmung getroffen (§ 49 (3) NHG).

- (4) Liegen mehrere Anträge vor, die sich derart in eine Reihenfolge einordnen lassen, daß jeder Antrag die ihm nachgeordneten Anträge einschließt, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Im Zweifelsfall entscheidet die Reihenfolge des Einbringens. Sind zu einem Sachantrag Änderungsanträge gestellt, so sind diese vor dem Sachantrag zur Abstimmung zu stellen. Liegen mehrere Änderungsanträge vor, so gilt Satz 1 entsprechend. Alternativanträge sind nicht zulässig.

Eine zweite Abstimmung über denselben Antrag ist in derselben Sitzung nicht zulässig. Abs. 6 bleibt unberührt.

- (5) Gemäß § 81 (3) NHG werden Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefaßt, soweit durch das NHG nichts anderes bestimmt ist. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (6) Ein Beschluß kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder eine ungültige Stimme abgegeben oder sich der Stimme enthalten hat. In diesem Fall ist eine einmalige erneute Abstimmung in derselben Sitzung zulässig.
- (7) Für die Änderung oder Aufhebung von Gremienbeschlüssen ist die Mehrheit der Stimmen aller stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums erforderlich.
- (8) Beschlüsse der Gremien können im Umlaufverfahren gefaßt werden. Die Umlaufzeit beträgt mindestens zwei Wochen. Ausgeschlossen sind Wahlen und Entscheidungen in Personalangelegenheiten.

Mit der Übersendung der Beschlußunterlage fordert der Vorsitzende die stimmberechtigten Mitglieder mit Fristsetzung auf, dem Beschlußvorschlag zuzustimmen. Der Beschluß ist mit Wirkung des Ablaufs der Umlauffrist gefaßt, sofern kein Widerspruch zum Verfahren erfolgt und die jeweils erforderliche Mehrheit der Mitglieder zustimmt; im Falle eines Widerspruchs kommt ein Beschluß im Umlaufverfahren nicht zustande.

§ 7 Wahl des Vorsitzenden

- (1) Der Vorsitzende und sein Stellvertreter werden in getrennten Wahlgängen vom Gremium gewählt, sofern nicht Sonderregelungen Platz greifen. Die Leitung der Wahl hat das an Lebensjahren älteste Mitglied des Gremiums aus der Gruppe der Professoren.

- (2) An der geheimen Wahl nehmen nur die anwesenden stimmberechtigten Mitglieder bzw. deren Stellvertreter teil. Schriftliche Voten der nichtanwesenden stimmberechtigten Mitglieder bzw. Stellvertreter sind nicht zulässig.

Wer im ersten Wahlgang die meisten abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigt, ist gewählt. Gültig sind nur Stimmen, die auf einen Namen lauten oder einen Namen ankreuzen. Durch Zuruf wird gewählt, wenn nur ein Wahlvorschlag vorliegt und niemand diesem Verfahren widerspricht. Ansonsten wird schriftlich und geheim gewählt. Bei Stimmgleichheit findet ein weiterer Wahlgang statt. Bei erneuter Stimmgleichheit entscheidet das Los, das der Sitzungsleiter zu ziehen hat.

- (3) Das Wahlergebnis wird vom Leiter der Wahl unter Hinzuziehung eines Wahlhelfers festgestellt und verlesen. Der Gewählte hat die Annahme der Wahl zu erklären. Die Ablehnung des Amtes ist nur aus wichtigen Gründen und im Falle des § 14 der Grundordnung der Universität Osnabrück zulässig. §§ 45 (1), 97 (4) NHG sind zu beachten. Liegt nach Feststellung des betreffenden Gremiums ein wichtiger Grund vor, so ist unverzüglich eine Neuwahl durchzuführen. Bis zum Amtsantritt des gewählten Vorsitzenden gilt § 1 (3).

- (4) Der Sitzungsleiter unterrichtet den Leiter der Universität, bei Fachbereichsgremien auch den zuständigen Dekan, unter Beifügung der Wahlniederschrift über den Ausgang der Wahl. Das Wahlergebnis ist vom Leiter der Universität bzw. vom Dekan hochschulöffentlich bekanntzumachen.

§ 8 Kommissionen und Ausschüsse

- (1) Kommissionen und Ausschüsse werden gemäß § 80 (4) NHG gebildet. Die Vertreter der einzelnen Gruppen in den Kommissionen und Ausschüssen werden von den Mitgliedern der jeweiligen Gruppe im Gremium längstens für die Dauer ihrer Amtszeit (§ 46 (4) NHG) in freier, gleicher und geheimer Abstimmung und nach den Grundsätzen der mit der Personenwahl verbundenen Listenwahl gemäß §§ 80 (5), 48 NHG gewählt. Die Vorläufige Rahmenwahlordnung der Universität findet in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.
- (2) Die Kommissionen und Ausschüsse werden durch das an Lebensjahren älteste Mitglied aus der Gruppe der Professoren des Gremiums unverzüglich zur konstituierenden Sitzung einberufen. Sie wählen, soweit nicht Sonderregelungen Anwendung finden, gemäß § 7 dieser Ordnung aus ihrer Mitte den Vorsitzenden und seinen Stellvertreter.
- (3) Im Auftrag des einsetzenden Gremiums erarbeiten und beschließen die Kommissionen und Ausschüsse Vorschläge an das Gremium. Sie können, soweit nicht Sonderregelungen bestehen, nicht selbst entscheiden, es sei denn, daß ihnen gemäß § 80 Abs. 3 NHG widerruflich und befristet Entscheidungsbefugnisse übertragen sind. Die Kommissionen und Ausschüsse haben dem einsetzenden Gremium über das Ergebnis ihrer Beratungen zu berichten. Den Berichterstatte bestimmt die Kommission bzw. der Ausschuß.

§ 9 Erstellung des Sitzungsprotokolls

- (1) Über jede Sitzung wird von einem Schriftführer ein Ergebnis- und Beschlußprotokoll angefertigt. Es wird vom Vorsitzenden und vom Schriftführer unterzeichnet.
- (2) Das Protokoll soll enthalten:
1. Termin und Ort sowie Beginn und Ende der Sitzung,
 2. die Namen der anwesenden Mitglieder, die Namen der anwesenden Eingeladenen,
 3. Angaben über die Beteiligung der Öffentlichkeit,
 4. die Feststellung der Beschlußfähigkeit,
 5. Bericht des Vorsitzenden, Anfragen
 6. die Anträge im Wortlaut,
 7. die Beschlüsse im Wortlaut, die Abstimmungs- bzw. Wahlergebnisse,
 8. die wesentlichen Ergebnisse der Diskussion,
 9. Ankündigung von persönlichen Bemerkungen, abweichenden Stimmabgaben und Minderheitenvoten.
- (3) Der Protokollentwurf soll den Mitgliedern des Gremiums und dem Präsidenten spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung zugestellt werden.
- (4) Protokolländerungsanträge sollen dem Vorsitzenden des Gremiums schriftlich vorgelegt werden.
- (5) Der Protokollentwurf bedarf der Genehmigung des Gremiums. Die Genehmigung ist auf dem Protokoll zu vermerken. Bis zur Genehmigung des Protokolls wird dieses nicht veröffentlicht.

- (6) Das genehmigte Protokoll über den öffentlichen Teil der Sitzung wird vom Vorsitzenden durch Aushang oder Auslegen bekanntgegeben, wenn nicht mit Zweidrittelmehrheit etwas anderes beschlossen wird; Personalangelegenheiten sind vertraulich zu behandeln. Personalvorschläge innerhalb des nichtöffentlichen Teils der Sitzung sind ohne Nennung der Abstimmungsergebnisse bzw. ohne Hinweis auf nicht vorgeschlagene Personen bekanntzugeben. Von einer Bekanntmachung ausgeschlossen sind Grundstücks- und Wirtschaftsangelegenheiten gem. § 3 Abs. 1 Satz 6. Senat, Fachbereiche und Verwaltungskommission der Abteilung Vechta bestimmen für ihren Geschäftsbereich die Aushang- oder Auslegestellen und teilen diese dem Präsidenten mit.

§ 10 Zusätze zum Protokoll

- (1) Persönliche Bemerkungen zu einem Gegenstand der Sitzung werden dem Protokoll beigefügt; sie sollen über das in der Sitzung Gesagte nicht hinausgehen. Sie sind schriftlich binnen einer Woche beim Vorsitzenden einzureichen.
- (2) Jedes Mitglied kann verlangen, daß seine von der Mehrheit abweichende Stimmabgabe bzw. Stellungnahme zu einem Beschluß im Protokoll vermerkt wird.
- (3) Die Mitglieder eines Gremiums haben gemäß § 81 (3) NHG das Recht, Minderheitenvoten zu Beschlüssen, bei denen sie überstimmt worden sind, abzugeben; diese Voten sind auf Antrag den Beschlüssen beizufügen. Ihr Inhalt soll über das in der Sitzung Gesagte nicht hinausgehen. Sie müssen innerhalb einer Woche nach der Sitzung beim Sitzungsleiter eingegangen sein.
- (4) Persönliche Bemerkungen, abweichende Stimmabgaben und Minderheitenvoten gem. Abs. 1 - 3 sind in der Sitzung vor Schluß des Tagesordnungspunktes anzukündigen. Die Meldung erfolgt durch Heben beider Hände und ist vom Sitzungsleiter vor Eintritt in den nächsten Tagesordnungspunkt entgegenzunehmen.

§ 11 Schlußbestimmung

Diese Vorläufige Allgemeine Geschäftsordnung tritt mit dem Datum des letzten Ergänzungs- bzw. Änderungsbeschlusses des Senats vom 12.01.1983 in Kraft und wird im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück veröffentlicht.

GESCHÄFTSORDNUNG DES FACHBEREICHES RECHTS-
WISSENSCHAFTEN DER
UNIVERSITÄT OSNABRÜCK

§ 1 Einberufung der Sitzungen

- (1) Der Vorsitzende beruft die Sitzungen des Gremiums mit einer Frist von einer Woche ein. In eiligen Fällen kann die Einladungsfrist auf 3 Arbeitstage verkürzt werden. Das Gremium soll auf Vorschlag des Vorsitzenden einen Sitzungsplan für mehrere Monate beschließen.
- (2) Der Vorsitzende bereitet die Sitzungen des Gremiums vor und leitet sie. Er bereitet die Beschlüsse vor und führt sie aus. Bei der Vorbereitung der Vorlagen für Beschlüsse des Fachbereichsrates ist § 8 der Grundordnung der Universität Osnabrück zu beachten. Der Einladung sind ein Vorschlag für die Tagesordnung und die notwendigen Unterlagen über die zu beratenden Gegenstände beizufügen.
- (3) Sind Vorsitzender und Stellvertreter noch nicht gewählt oder verhindert, so beschließt das Gremium unter Leitung des an Lebensjahren ältesten Professors über die Sitzungsleitung. Im Fachbereichsrat führt der Dekan den Vorsitz.
- (4) Auf Verlangen von mehr als einem Drittel der Mitglieder des Gremiums oder aller Vertreter einer Gruppe hat der Vorsitzende unverzüglich zu einer Sitzung einzuladen. Der Antrag muß schriftlich eingereicht und begründet werden. Der verlangte Tagesordnungspunkt muß auf der Einladung erscheinen.
- (5) Die Einladung wird mit dem Vorschlag für die Tagesordnung hochschulöffentlich ausgehängt. Der Aushang erfolgt gemäß § 9 (6) dieser Ordnung.
- (6) Ist ein Mitglied des Gremiums an der Teilnahme verhindert, benachrichtigt es umgehend den Vorsitzenden. Dieser regelt daraufhin die Stellvertretung; sie steht gemäß § 23 NHWVO in entsprechender Anwendung von § 17 Abs. 2 Sätze 4 bis 6 NHWVO den nicht gewählten Bewerbern der Liste des verhinderten Mitglieds in der Reihenfolge der Stimmzahl zu. Sind alle Bewerber dieser Liste an der Mitwirkung verhindert, so steht die

Stellvertretung den nicht gewählten Bewerbern in der Reihenfolge der Stimmenzahl bzw. des Listenplatzes derjenigen Liste zu, der nach dem Wahlergebnis der nächste Sitz zugefallen sein würde. Ist das verhinderte Mitglied in einer Personenwahl gewählt worden, so steht die Stellvertretung den nicht gewählten Bewerbern in der Reihenfolge der Stimmenzahl zu.

- (7) Scheidet ein Vertreter aus der Gruppe aus, von der er gewählt worden ist oder wird ein Sitz aus einem anderen Grunde frei, so richtet sich das Nachrückverfahren nach § 17 (2) Sätze 4, 5 und 6 NHWVO.
- (8) Während der Sitzung darf ein Wechsel in der Wahrnehmung des Sitzes gem. Abs. 6 nur nach Abschluß eines Tagesordnungspunktes erfolgen.

§ 2 Tagesordnung

- (1) Zu Beginn der Sitzung beschließt das Gremium die Tagesordnung. Begründete Anträge zur Tagesordnung können noch bis zu diesem Beschluß gestellt werden. Danach kann die Tagesordnung nur noch einstimmig erweitert werden, sofern zu diesem Zeitpunkt auch die Beschlußfähigkeit festgestellt worden ist.
- (2) Gegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, werden nicht behandelt. Von der Reihenfolge der Tagesordnung kann während der Sitzung abgewichen werden (§ 4 Abs. 3).
- (3) Die Tagesordnung soll einen Punkt "Bericht des Vorsitzenden; Anfragen an den Vorsitzenden" enthalten, unter welchem dieser über die wesentlichen laufenden Angelegenheiten berichtet und Anfragen beantwortet. Die Anfragen sind in der Regel schriftlich und 3 Arbeitstage vor dem Sitzungstermin bei dem Vorsitzenden einzureichen. Der Tagesordnungspunkt soll nicht länger als 30 Minuten dauern.
- (4) Unter dem Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" dürfen nur kurze Informationen und Anfragen sowie Fragen des Sitzungsplans verhandelt werden.

§ 3 Sitzungsverlauf

- (1) Der Fachbereichsrat tagt öffentlich mit den Einschränkungen gemäß § 49 Abs. 1 NHG. Mit einfacher Mehrheit kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Über den Antrag ist in nicht-öffentlicher Sitzung zu beraten und abzustimmen. Die übrigen Gremien tagen in nichtöffentlicher Sitzung; die Öffentlichkeit kann durch Beschluß zugelassen werden. Personalangelegenheiten und Prüfungssachen werden in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Grundstücks- und Wirtschaftsangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden, wenn durch ihre Behandlung in öffentlicher Sitzung dem Land, der Hochschule oder den an diesen Angelegenheiten beteiligten oder von ihnen betroffenen natürlichen oder juristischen Personen Nachteile entstehen können.
- (2) Der Vorsitzende eröffnet die Sitzung mit der Feststellung der Beschlußfähigkeit.
- (3) Zu Beginn der Behandlung jedes Tagesordnungspunktes gibt der Vorsitzende die eingegangenen Anträge bekannt.
- (4) Die Mitglieder des Gremiums melden sich nach der Eröffnung der Beratung eines jeden Tagesordnungspunktes und in deren Verlauf beim Vorsitzenden zu Wort. Sie werden in eine Rednerliste eingetragen. In der Reihenfolge dieser Rednerliste wird ihnen das Wort erteilt. Zuhörer sind gemäß § 49 (5) Satz 2 NHG nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen. Auf Antrag eines Mitglieds kann das Gremium auch sachkundigen oder betroffenen Nichtmitgliedern das Rederecht zu bestimmten Punkten erteilen; § 47 (1) Satz 3 NHG gilt entsprechend.
- (5) Ist ein ordnungsgemäßer Verlauf der Sitzung nicht gewährleistet, so kann der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen oder schließen.

§ 4 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Durch Wortmeldung eines Mitgliedes zur Geschäftsordnung wird die Rednerliste nach Beendigung der Ausführungen des Redners unterbrochen. Die Wortmeldung zur Geschäftsordnung erfolgt durch Heben beider Hände. Bei der Anmeldung eines Sondervotums wird ebenso verfahren.

- (2) Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Bei Widerspruch ist nach Anhörung einer Gegenrede abzustimmen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere solche auf:
- a) befristete Unterbrechung oder Vertagung oder Terminierung der Sitzung,
 - b) Vertagung eines Tagesordnungspunktes oder der Beschlußfassung über einen Antrag,
 - c) Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt oder einem Antrag,
 - d) Umstellung der Tagesordnung,
 - e) Überweisung an einen Ausschuß oder an eine Kommission,
 - f) Erteilung des Rederechts,
 - g) sofortige Abstimmung,
 - h) Schluß der Debatte,
 - i) Schluß der Rednerliste,
 - j) Beschränkung der Redezeit,
 - k) Feststellung der Beschlußunfähigkeit,
 - l) geheime Abstimmung,
 - m) sofortige Wiederholung einer Abstimmung oder eines Wahlganges wegen Zweifels an der korrekten Feststellung des Ergebnisses oder an der ordnungsgemäßen Durchführung der Abstimmung oder des Wahlganges.

§ 5 Beschlußfähigkeit

- (1) Das Gremium ist beschlußfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Es gilt sodann, auch wenn sich die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder im Laufe der Sitzung verringert, als beschlußfähig, solange nicht ein Mitglied Beschlußunfähigkeit geltend macht; dieses Mitglied zählt bei der Feststellung, ob das Gremium noch beschlußfähig ist, zu den anwesenden Mitgliedern (§ 81 (1) NHG).
- (2) Wird eine Sitzung wegen Beschlußunfähigkeit abgebrochen, so beruft der Vorsitzende zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte eine zweite Sitzung ein. Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlußfähig; hierauf ist bei der Einladung hinzuweisen (§ 81 (2) NHG).

Universität Osnabrück

Der Präsident

Universität Osnabrück · Postfach 4469 · 4500 Osnabrück

Herrn
Prof. Dr. Bennhold
Fachbereich Sozialwissenschaften

- im Hause -

Postfach 4469
Neuer Graben/Schloß
4500 Osnabrück
Telex 944850 uni os d

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom

(Bitte bei Antwort angeben)

Mein Zeichen
5080/5041-23

☎ (0541)
608-4102
oder 608-1

Datum
17. Nov. 1983

Auslegung der Vorläufigen allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück;

hier: Beschlußfassung des Fachbereichsrats über eine verspätet eingegangene Protokollerklärung

Bezug: Ihre Anfrage vom 10.11.1983

Sehr geehrter Herr Prof. Dr. Bennhold,

Sie haben an den Unterzeichner am 10.11.1983 folgende Frage gerichtet: Kann der Fachbereichsrat per Beschluß eine verspätet eingegangene Protokollerklärung eines Mitglieds des Fachbereichsrats (ggf. zusammen mit der Protokollgenehmigung) annehmen?

Diese Frage ist zu bejahen. Der Fachbereichsrat kann durch Beschluß zusammen mit der Protokollgenehmigung nach § 9 Abs. 5 der Geschäftsordnung zugleich das wesentliche Ergebnis der Diskussion als Protokollinhalt gemäß § 9 Abs. 2 Ziffer 8 der Geschäftsordnung feststellen. Dies bedeutet, daß der Fachbereichsrat als Kollegialorgan nicht über die Protokollerklärung als Individualerklärung abstimmt, sondern über das Protokoll und damit zugleich über das wesentliche Ergebnis der Diskussion, soweit dieses im Protokoll festgehalten ist oder nach Ansicht des Fachbereichsrats festzuhalten ist. Auf diese Weise wird die Grenze zwischen individuellen Protokollerklärungen und kollegialen Beschlüssen nicht verwischt.

Voraussetzung für die Beschlußfassung des Fachbereichsrats im Rahmen der Protokollgenehmigung über das Protokoll und das wesentliche Ergebnis der Diskussion ist, daß der Fachbereichsrat die - ursprünglich verspätet eingegangene-Protokollerklärung als wesentliches Ergebnis der Diskussion ansieht und somit zum Gegenstand seiner kollegialen Beschlußfassung über das Protokoll macht.

Mit vorzüglicher Hochachtung

Im Auftrag



Schütz
Oberreg.-Rat

Überweisungen an: Regierungshauptkasse Aurich

Landeszentralbank Emden (BLZ 28400000) Konto-Nr. 28401510
Kreissparkasse Aurich (BLZ 28451050) Konto-Nr. 90845
Postsparkasse Hannover (BLZ 25010030) Konto-Nr. 1555-307

§ 6 Abstimmung

- (1) Der Vorsitzende eröffnet die Abstimmung. Der Wortlaut der Anträge, über die abgestimmt wird, wird vom Vorsitzenden festgestellt. Die Abstimmung erfolgt durch deutliches Handzeichen; es können auch Stimmkarten verwendet werden.
- (2) Auf Verlangen eines Mitgliedes ist geheim abzustimmen. Entscheidungen in Personalangelegenheiten werden in geheimer Abstimmung getroffen (§ 49 (3) NHG).
- (3) Liegen mehrere Anträge vor, die sich derart in eine Reihenfolge einordnen lassen, daß jeder Antrag die ihm nachgeordneten Anträge einschließt, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Im übrigen entscheidet die Reihenfolge des Einbringens. Sind zu einem Sachantrag Änderungsanträge gestellt, so sind diese vor dem Sachantrag zur Abstimmung zu stellen. Liegen mehrere Änderungsanträge vor, so gilt Satz 1 entsprechend. Alternativanträge sind nicht zulässig.

Eine zweite Abstimmung über denselben Antrag ist in derselben Sitzung nur mit Zustimmung aller Mitglieder des Gremiums zulässig, die an der ersten Abstimmung teilgenommen haben.
- (4) Gemäß § 81 (3) NHG werden Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefaßt, soweit durch das NHG nichts anderes bestimmt ist. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (5) Ein Beschluß kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder eine ungültige Stimme abgegeben oder sich der Stimme enthalten hat. In diesem Fall ist eine einmalige erneute Abstimmung in derselben Sitzung zulässig.
- (6) Für die Änderung oder Aufhebung von Gremienbeschlüssen ist die Mehrheit der Stimmen aller stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums erforderlich.

- (7) Beschlüsse der Gremien können im Umlaufverfahren gefaßt werden. Die Umlaufzeit beträgt mindestens zwei Wochen. Ausgeschlossen sind Wahlen und Entscheidungen in Personalangelegenheiten.

Bei der Übersendung der Beschlußunterlage fordert der Vorsitzende die stimmberechtigten Mitglieder mit Fristsetzung auf, dem Beschlußvorschlag zuzustimmen. Der Beschluß ist mit Wirkung des Ablaufs der Umlauffrist gefaßt, sofern kein Widerspruch zum Verfahren erfolgt und die jeweils erforderliche Mehrheit der Mitglieder zustimmt; im Falle eines Widerspruchs kommt ein Beschluß im Umlaufverfahren nicht zustande.

§ 7 Wahl des Vorsitzenden

- (1) Der Vorsitzende und sein Stellvertreter werden in getrennten Wahlgängen vom Gremium gewählt, sofern nicht Sonderregelungen Platz greifen. Die Leitung der Wahl hat das an Lebensjahren älteste Mitglied des Gremiums aus der Gruppe der Professoren.
- (2) An der geheimen Wahl nehmen nur die anwesenden stimmberechtigten Mitglieder bzw. deren Stellvertreter teil. Schriftliche Voten der nicht anwesenden stimmberechtigten Mitglieder bzw. Stellvertreter sind nicht zulässig.

Wer im ersten Wahlgang die meisten abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigt, ist gewählt. Gültig sind nur Stimmen, die auf einen Namen lauten oder einen Namen ankreuzen. Durch Zuruf wird gewählt, wenn nur ein Wahlvorschlag vorliegt und niemand diesem Verfahren widerspricht. Ansonsten wird schriftlich und geheim gewählt. Bei Stimmengleichheit findet ein weiterer Wahlgang statt. Bei erneuter Stimmengleichheit entscheidet das Los, das der Sitzungsleiter zu ziehen hat.

- (3) Das Wahlergebnis wird vom Leiter der Wahl unter Hinzuziehung eines Wahlhelfers festgestellt und verlesen. Der Gewählte hat die Annahme der Wahl zu erklären. Die Ablehnung des Amtes ist nur aus wichtigen Gründen und im Falle des § 14 der Grundordnung der Universität Osnabrück zulässig. §§ 45 (1), 97 (4) NHG sind zu beachten. Liegt nach Feststellung des betreffenden Gremiums ein wichtiger Grund vor, so ist unverzüglich eine Neuwahl durchzuführen. Bis zum Amtsantritt des gewählten Vorsitzenden gilt § 1 (3).

- (4) Der Sitzungsleiter unterrichtet den Leiter der Universität, bei Fachbereichsgremien auch den zuständigen Dekan, unter Beifügung der Wahlniederschrift über den Ausgang der Wahl. Das Wahlergebnis ist vom Leiter der Universität bzw. vom Dekan hochschulöffentlich bekanntzumachen.

§ 8 Kommissionen und Ausschüsse

- (1) Kommissionen und Ausschüsse werden gemäß § 80 (4) NHG gebildet. Die Vertreter der einzelnen Gruppen in den Kommissionen und Ausschüssen werden von den Mitgliedern der jeweiligen Gruppe im Gremium längstens für die Dauer ihrer Amtszeit (§ 46 (4) NHG) in freier, gleicher und geheimer Abstimmung und nach den Grundsätzen der mit der Personenwahl verbundenen Listenwahl gemäß §§ 80 (5), 48 NHG gewählt. Die Vorläufige Rahmenwahlordnung der Universität findet in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.
- (2) Die Kommissionen und Ausschüsse werden durch das an Lebensjahren älteste Mitglied aus der Gruppe der Professoren des Gremiums unverzüglich zur konstituierenden Sitzung einberufen. Sie wählen, soweit nicht Sonderregelungen Anwendung finden, gemäß § 7 dieser Ordnung aus ihrer Mitte den Vorsitzenden und seinen Stellvertreter.
- (3) Im Auftrag des einsetzenden Gremiums erarbeiten und beschließen die Kommissionen und Ausschüsse Vorschläge an das Gremium. Sie können, soweit nicht Sonderregelungen bestehen, nicht selbst entscheiden, es sei denn, daß ihnen gemäß § 80 Abs. 3 NHG widerruflich und befristet Entscheidungsbefugnisse übertragen sind. Die Kommissionen und Ausschüsse haben dem einsetzenden Gremium über das Ergebnis ihrer Beratungen zu berichten. Den Berichterstatter bestimmt die Kommission bzw. der Ausschuß.

§ 9 Erstellung des Sitzungsprotokolls

- (1) Über jede Sitzung wird von einem Schriftführer ein Ergebnis- und Beschlußprotokoll angefertigt. Es wird vom Vorsitzenden und vom Schriftführer unterzeichnet.

(2) Das Protokoll soll enthalten:

1. Termin und Ort sowie Beginn und Ende der Sitzung,
2. die Namen der anwesenden Mitglieder, die Namen der anwesenden Eingeladenen
3. Angaben über die Beteiligung der Öffentlichkeit,
4. die Feststellung der Beschlußfähigkeit,
5. Bericht des Vorsitzenden, Anfragen,
6. die Anträge im Wortlaut,
7. die Beschlüsse im Wortlaut, die Abstimmungs- bzw. Wahlergebnisse,
8. die wesentlichen Ergebnisse der Diskussion,
9. Ankündigungen von persönlichen Bemerkungen, abweichenden Stimmabgaben und Minderheitenvoten.

(3) Der Protokollentwurf soll den Mitgliedern des Gremiums und dem Präsidenten spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung zugestellt werden.

(4) Protokolländerungsanträge sollen dem Vorsitzenden des Gremiums schriftlich vorgelegt werden.

(5) Der Protokollentwurf bedarf der Genehmigung des Gremiums. Die Genehmigung ist auf dem Protokoll zu vermerken. Bis zur Genehmigung des Protokolls wird dieses nicht veröffentlicht.

(6) Das genehmigte Protokoll über den öffentlichen Teil der Sitzung wird vom Vorsitzenden durch Aushang oder Auslegen bekanntgegeben, wenn nicht mit Zweidrittelmehrheit etwas anderes beschlossen wird; Personalangelegenheiten sind vertraulich zu behandeln. Personalvorschläge innerhalb des nichtöffentlichen Teils der Sitzung sind ohne Nennung der Abstimmungsergebnisse bzw. ohne Hinweis auf nicht vorgeschlagene Personen bekanntzugeben. Von einer Bekanntmachung ausgeschlossen sind Grundstücks- und Wirtschaftsangelegenheiten gem. § 3 Abs. 1 Satz 6. Senat, Fachbereiche und Verwaltungskommission der Abteilung Vechta bestimmen für ihren Geschäftsbereich die Aushang- oder Auslegestellen und teilen diese dem Präsidenten mit.

§ 10 Zusätze zum Protokoll

(1) Persönliche Bemerkungen zu einem Gegenstand der Sitzung werden dem Protokoll beigefügt; sie sollen über das in der Sitzung

Gesagte nicht hinausgehen. Sie sind schriftlich binnen einer Woche beim Vorsitzenden einzureichen.

- (2) Jedes Mitglied kann verlangen, daß seine von der Mehrheit abweichende Stimmabgabe bzw. Stellungnahme zu einem Beschluß im Protokoll vermerkt wird.
- (3) Die Mitglieder eines Gremiums haben gem. § 81 (3) NHG das Recht, Minderheitenvoten zu Beschlüssen, bei denen sie überstimmt worden sind, abzugeben; diese Voten sind auf Antrag den Beschlüssen beizufügen. Ihr Inhalt soll über das in der Sitzung Gesagte nicht hinausgehen. Sie müssen innerhalb zweier Wochen nach der Sitzung beim Sitzungsleiter eingegangen sein.
- (4) Persönliche Bemerkungen, abweichende Stimmabgaben und Minderheitenvoten gem. Abs. 1 - 3 sind in der Sitzung vor Schluß des Tagesordnungspunktes anzukündigen. Die Meldung erfolgt durch Heben beider Hände und ist vom Sitzungsleiter vor Eintritt in den nächsten Tagesordnungspunkt entgegenzunehmen.

§ 11 Schlußbestimmung

Diese Geschäftsordnung tritt nach Zustimmung des Senats am Tage ihrer Verkündung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück in Kraft.

(Der Senat der Universität Osnabrück hat auf seiner 113. Sitzung am 12. Januar 1983 der vorstehend abgedruckten Fassung der vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Rechtswissenschaften beschlossenen "Geschäftsordnung des Fachbereiches Rechtswissenschaften an der Universität Osnabrück" zugestimmt.)

Der Präsident

An die
Dekane der Fachbereiche
der Abteilung Vechta

An den
Dekan des Gemeinsamen Fachbereichs
Katholische Theologie

An den
Vorsitzenden der Verwaltungskommission
der Abteilung Vechta

An den
Gesamtpersonalrat bei der Universität Osnabrück

An den
Örtlichen Personalrat bei der Abteilung Vechta

An die
Leiter der zentralen Einrichtungen
UB, RZ, ZfW, ZpB, ZSB

An den
Dezernenten des Dezernats 5100

An die
Damen und Herren Mitarbeiter
des Verwaltungsdezernats Vechta
der allgemeinen Universitätsverwaltung

Postfach 44 69
Neuer Graben/Schloß
4500 Osnabrück
Telex 9 44 850 uni os d

☎ (0541)
608-
oder 608-I

Az.: 5003-05

18. Febr. 1983

Geschäftsverteilungsplan

Beil.: Geschäftsverteilungsplan für das Verwaltungsdezernat Vechta der all-
gemeinen Universitätsverwaltung

Sehr geehrte Damen und Herren,


nach langen Diskussionen und Beratungen ist es gelungen, einen überarbeiteten Geschäftsverteilungsplan für das Verwaltungsdezernat Vechta der allgemeinen Universitätsverwaltung aufzustellen, der sowohl die Bedenken des Nds. Landesrechnungshofs gegen den bisherigen Geschäftsverteilungsplan berücksichtigt wie auch versucht, im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten jedem einen geeigneten Arbeitsplatz zuzuweisen.

Dieser Geschäftsverteilungsplan tritt am 1. März 1983 in Kraft; er löst die bis dahin getroffenen Regelungen und Übergangsregelungen ab. Eine Geschäftsordnung ist in Arbeit und wird im Laufe dieses Sommers einheitlich für die

allgemeine Universitätsverwaltung in Osnabrück und Vechta verabschiedet werden.

Der Geschäftsverteilungsplan des Verwaltungsdezernats Vechta wird im Amtlichen Mitteilungsblatt veröffentlicht.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Horstmann', written in a cursive style.

Prof. Dr. M. Horstmann

<i>Dezernat</i>		<i>Dezernent</i>	<i>Vertreter</i>
Verwaltungsdezernat Vechta der allgemeinen Universitäts- verwaltung		Körner	5120: Möller 5130: Friese 5140: Schluck (OS) 5150: Halbritter 5170: Westendorf
<i>Ordnungs- zahl</i>	<i>Sachgebiet</i>	<i>Sachbearbeiter</i>	
5100	Verantwortliche Leitung des Verwaltungsdezernats Vechta der allgemeinen Universitätsverwaltung	Körner	

Ordnungs- zahl	Hauptsachgebiet: Personalangelegenheiten	Sachbearbeiter
5120	<p data-bbox="300 250 678 286"><u>Personalangelegenheiten</u></p> <p data-bbox="300 318 1141 414">Seit dem 01. 01. 1983 werden sämtliche Personalangelegenheiten am Standort Osnabrück oder beim Nds. Landesverwaltungsamt erledigt.</p> <p data-bbox="300 443 1141 539">Die Sachbearbeitung in Vechta erstreckt sich auf Entgegennahme und formale Überprüfung sowie Beratung von Anträgen, Eingaben pp. in folgenden Gebieten:</p> <ul data-bbox="300 568 1173 1086" style="list-style-type: none">a) Ausschreibung, Einstellung, Entlassung, Höhergruppierung bzw. Beförderung und Beurlaubung von Universitätsbediensteten, Hilfskräften, Hilfslehrkräften und Lehrbeauftragtenb) Entgegennahme und formale Überprüfung von Anträgen auf Beihilfe, Umzugskosten, Trennungsschädigung, Reisekosten, Vorschüsse usw.c) Dokumentation der Urlaubs- und Krankheitstage der Bediensteten in Vechta; für Fachbereichsbedienstete im Fall von Urlaub rückwirkend nach Angaben der Fachbereichsverwaltung; für Bedienstete des Dezernats 5100 einschließlich Aufstellung eines Jahresurlaubsplanesd) Abrechnung sozialer Zuschüsse	<p data-bbox="1200 568 1412 651">Möller (30 %) Körner (10 %)</p>

Ordnungs- zahl	Hauptsachgebiet: Haushalts- und Wirtschaftsangelegen- heiten	Sachbearbeiter
5130	<u>Haushalts- und Wirtschaftsangelegenheiten</u> a) Mitwirkung bei der Bedarfsplanung allgemeiner Haushaltsangelegenheiten, Ausstattungsplanung in Zusammenarbeit mit dem VK-Vorsitzenden b) Koordination der Bedarfsanmeldungen aus den Bereichen der Abteilung - allgemeine Haushaltsangelegenheiten c) Mithilfe bei der Aufstellung des Haushaltsvoranschlages gemäß Weisung des Präsidenten/Kanzlers d) Haushaltsrechtliche Bewirtschaftung von Mitteln der Titelgruppe 71 e) Anlegen und Führen von Kontenkarten nach Haushaltstiteln und Kostenstellen f) Führung der HÜL und Anschreibliste g) Bewirtschaftung von Mitteln der HBG h) Rechnerische Feststellung der Rechnungen, Fertigung der Anweisungen - Titelgruppe 71 i) Rechnerische Feststellung der Rechnungen, Fertigung der Anweisungen - allg. Haushalt - k) Umlegen von Kosten (z. B. Porto, Magazinentnahmen, Vervielfältigungen) l) Verwaltung des Handvorschusses m) Anweisung von Zahlungen, Aufsicht über Handvorschuß n) Zusammenstellung von Haushaltsresten und Anträgen auf Mittelübertragung o) Beantragung von außerplanmäßigen und überplanmäßigen Mitteln sowie Vorgriffen und Verpflichtungsermächtigungen p) Beantragung von Mittelzuweisungen im Rahmen der Bewirtschaftung, Wahrung der Fristen für vorläufige Haushaltsführung und andere Termine q) Abrechnung von Drittmitteln r) Fertigung monatlicher Bewirtschaftungsübersichten der Fachbereiche und zentralen Einrichtungen; Weitergabe auch an den Vorsitzenden der Verwaltungskommission s) Hochschulfinanzstatistik t) Steuerrückvergütungen Berlin	 Körner Körner Körner Friese Friese/Stahmann Friese Friese/Kreymborg Kreymborg Friese Kreymborg Friese Körner Körner Friese/Kreymborg Friese Friese Friese

Ordnungs- zahl	Hauptsachgebiet: Haushalts- und Wirtschaftsange- legenheiten	Sachbearbeiter
5131	a) Mitarbeit bei Vorbereitungen der EDV-Einführung für Verwaltungszwecke b) Anfertigen von gesonderten Statistiken für oberste Landes- und Bundesbehörden	Körner Körner
5132	a) Bewirtschaftung der Titel 517 (Hausbewirtschaftung) und 519 01 im EP 20 Kap. 91 b) Erfassung und Fortschreibung aller Verträge, die Liegenschaften betreffend c) Überprüfung und Zahlung aller öffentlichen Gebühren, Umlagen, Beiträge d) Miet- und Landeswohnungsangelegenheiten (einschließlich Titel 124 01) e) Bewirtschaftung des Titels 513 01 f) Einziehen privater Telefongebühren g) Überlassung von Hochschuleinrichtungen an Dritte (einschl. Titel 124 01) h) Bestellung von Fahrgelegenheiten zu Sitzungen zentraler Organe in Osnabrück; Reservierung von Räumen für Sitzungen an der Abteilung Vechta i) Einteilung des Dienst-Kfz k) Bauangelegenheiten in Zusammenarbeit mit der Verwaltungskommission, dem Dez. 5011 am Standort Osnabrück und dem Staatshochbauamt	Stahmann Stahmann Stahmann Stahmann Friese Herliczek Stahmann Stahmann Stahmann Körner
5133	a) Beschaffung nichtwissenschaftlicher beweglicher Gegenstände (Möbel, Geräte, Kfz. usw.); Information des Vorsitzenden der Verwaltungskommission b) Beschaffung wissenschaftlicher Geräte (nach Angabe und Auswahl durch Nutzer) c) Beschaffung von Geschäftsbedarf d) Beschaffungsabwicklung in Sonderfällen (Zoll, Gewerbeaufsicht) e) Abrechnung der Frachtbriefe, Expreßgutabschnitte und Paketporto f) Stiftungen, Schenkungen, Leihe, Miete usw. g) Reparaturaufträge, Gewährleistungen, Mängelbeseitigung	Möller, Friese, Körner Möller, Friese, Körner Hülsebusch Friese Friese Stahmann Friese, Körner

Ordnungs- zahl	Hauptsachgebiet: Haushalts- und Wirtschaftsange- legenheiten	Sachbearbeiter
5134	a) Karteimäßige Erfassung von beweglichem Landes- vermögen b) Vergabe von Inventar-Nummern c) Absetzung bei Verlust oder Aussonderung d) Karteimäßige Erfassung der nicht landeseigenen beweglichen Gegenstände	Friese, Kreymborg Friese, Kreymborg Stahmann Friese, Kreymborg
5135	a) Lagerhaltung eines Geschäftsbedarfslagers mit Warenausgabe b) Auflisten der ausgegebenen Gegenstände nach Kostenstellen (über Formblatt) c) Lagerergänzung, Auflistung von Portoaussgaben d) jährliche Inventur	Hülsebusch Hülsebusch Hülsebusch Friese, Körner
5136	Mitarbeit im Schreibdienst der allgemeinen Verwaltung	Kardatzki (70 %) Driessen

Ordnungs- zahl	Hauptsachgebiet: Studentische Angelegenheiten (einschließlich Prüfungsangelegenheiten)	Sachbearbeiter
5150	<u>Studentische Angelegenheiten (einschließlich Prüfungsangelegenheiten)</u>	
5151	<ul style="list-style-type: none"> a) Bewerbungen, Überprüfung von Zeugnissen, Einschreibungen, Statistiken b) Rückmeldungen, Beurlaubungen, Exmatrikulationen c) Gasthörer, Doktoranden, Studierende mit besonderem Status d) Krankenversicherung, Unfallversicherung, studentische Beiträge, Beitragsbefreiungen e) Prüfung und Aufbereitung der Erhebungsbögen für die Datenerfassung f) Ausstellung von Studienbüchern, Ausweisen und Bescheinigungen g) besondere Studiengänge 	<ul style="list-style-type: none"> Halbritter/Bunke Halbritter/Bunke Halbritter Bunke Halbritter Bunke Halbritter
5152	<ul style="list-style-type: none"> a) Auswahlverfahren in zulassungsbeschränkten Studiengängen, Angelegenheiten des ZVS-Verfahrens b) Zulassung ausländischer Studienbewerber, Prüfung und Einstufung ausländischer Bildungsnachweise, Überprüfung der Sprachqualifikationsnachweise, Vermittlung von Sprachprüfungen und Kursplätzen in Studienkollegs c) Härtefälle, Zweitstudienbewerber, Studienplatztausch d) Zulassungsverfahren für höhere Semester, Hochschulwechsel, Fachwechsel 	<ul style="list-style-type: none"> Halbritter Halbritter Halbritter Halbritter
5153	<ul style="list-style-type: none"> a) Erstellung von Informationen für Studierende und Studienbewerber, Merkblätter, Info's zu aktuellen Anlässen b) Zusammenarbeit mit der ZSB und mit der Studienberatung der Fachbereiche c) Beantwortung von schriftlichen und mündlichen Anfragen über Studienmöglichkeiten, -voraussetzungen und Auswahlkriterien, Verfahrensfragen pp., Beratung von Studenten und Studienbewerbern, Schreibarbeiten 	<ul style="list-style-type: none"> Halbritter Halbritter Halbritter/Bunke

Ordnungs- zahl	Hauptsachgebiet: Studentische Angelegenheiten (ein- schließlich Prüfungsangelegenheiten)	Sachbearbeiter
5154	<u>Geschäftsstelle des Akademischen Prüfungsausschusses</u> a) Sammlung und Fortschreibung sämtlicher Prüfungs- ordnungen (einschließlich der maßgeblichen Aus- bildungsordnungen) b) Koordination und Organisation von Hochschulprüfungen, Abwicklung der Verfahren c) Ausfertigung der Prüfungszeugnisse, Erteilung von Bescheinigungen d) Abrechnung von Prüfungsgebühren und Reisekosten für externe Prüfer	Halbritter/Bunke Halbritter Halbritter Halbritter
5155	Mitarbeit im Schreibdienst	(Kardatzki (30 %))

Ordnungs- zahl	Hauptsachgebiet: Zentraler Dienst	Sachbearbeiter
5160	<u>Zentraler Dienst</u>	
5161	a) Aktenführung für Verwaltung (Ausnahme: Personal-, beschaffungs- und Studentenakten) nach Aktenplan b) Aktenablage und Aktenarchiv c) Verwaltungsbücherei, Rechtsquellen (Bücherliste)	Fangmann,Dieter Fangmann, Dieter Körner
5162	a) Zentrale Annahme aller eingehenden Sendungen und und Verteilung an Adressaten b) Öffnung und Sortierung der Post für die Verwaltung der Abteilung Vechta c) Verwaltung der Postwertkarten d) Abfertigung der auslaufenden Post e) Führung des Brieftagebuches f) Botendienste g) Überwachung des Eingangs und des Auslaufs von Fracht- und Expreßgut	Hülsebusch Hülsebusch Hülsebusch Hülsebusch Hülsebusch Schillmöller Hülsebusch Schillmöller
5163	a) Dienstfahrten, kleinere Transporte, Materialfahrten b) Wartung des Dienst-Kfz.	Brinker Brinker

Ordnungs- zahl	Hauptsachgebiet: Technischer Dienst	Sachbearbeiter
5170	<u>Technischer Dienst</u>	
5171	Leitung des Sachgebietes Sicherheitsfachkraft Behördenselbstschutz	Westendorf
5172	Telefonvermittlung	Herliczek
5173	Hausmeisterei	Werneke Wahlen
5173a	Reinigungsdienst	Ameskamp Lübbehüsen Langfermann Schmalstieg Wöhrmann Butzbach (teilz.) Hellmann (") Lammers (") Patzner (")
5174	Haushandwerker a) Sanitär, Lüftung, Heizung (mechan. Teil) b) Elektrotechnik (elektr. Teil d. Heizung) c) Holz-, Maler- u. Glaserarbeiten d) Grünflächen und Außenanlagen nördlicher Teil südlicher Teil	Buschermöhle N.N. N.N. Schierholt Warnking
5175	Vervielfältigungsstelle a) Kopien b) Offset	Hohmann Ellers

Ordnungs- zahl	Sachgebiet	Sachbearbeiter
	<p><u>Wahlangelegenheiten</u></p> <p>Vorbereitung und Durchführung der Wahlen zu den Selbstverwaltungsorganen, sofern die Abteilung Vehta davon betroffen ist</p>	Körner

Beschäftigungsverhältnis der Lektoren

RdErl. d. MWK v. 23. 11. 1982 — Z 43 — 03 285/1.4 (3)

— GültL 26/294 —

— Im Einvernehmen mit MF —

Bezug:

- a) RdErl. des MK vom 19. 3. 1970 (Nds. MBl. S. 319)
 - b) RdErl. des MK vom 2. 6. 1971 (Nds. MBl. S. 730)
 - c) RdErl. vom 6. 2. 1981 — Z 43 — 03 285/1 (9) — (n. v.)
- GültL MWK 92/28, 39; 26/274

I.

Personenkreis, Aufgaben

1. Lektoren sind Lehrkräfte für besondere Aufgaben, die an den wissenschaftlichen Hochschulen des Landes für die Ausbildung in lebenden Fremdsprachen beschäftigt werden (§ 69 Abs. 2 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes, NHG, i. d. F. vom 23. 10. 1981, Nds. GVBl. S. 263, geändert durch Art. IV des Achten Gesetzes zur Änderung des Niedersächsischen Beamtengesetzes vom 2. 6. 1982, Nds. GVBl. S. 155).

2. Die Lektoren haben überwiegend die Aufgabe, praktische Kenntnisse und Fertigkeiten in ihrer Heimatsprache sowie Kenntnisse über die Kultur ihres Herkunftslandes (Landeskunde) zu vermitteln. Daneben können sie auch zu Lehrveranstaltungen im Bereich der Literatur und Sprachwissenschaft sowie der Didaktik des Fremdsprachenunterrichts herangezogen werden (§ 69 Abs. 2 Satz 5 NHG). Sie führen im Rahmen ihres Dienstverhältnisses selbständige Lehrveranstaltungen durch (§ 69 Abs. 2 Satz 3 NHG). Bei ihrer Lehrtätigkeit sollen sie einen engen und aktuellen Kontakt mit dem Kultur- und Sprachkreis ihres Herkunftslandes wahren.

Neben ihrer Lehrtätigkeit wirken die Lektoren innerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit (Abschn. II Nr. 9) an den übrigen Aufgaben der Hochschuleinrichtung, der sie zugeordnet sind, mit, auch während der vorlesungsfreien Zeit. Sie können nach Maßgabe des § 20 Abs. 6 NHG auch zur Mitwirkung an Hochschulprüfungen herangezogen werden.

II.

Einstellungsvoraussetzungen

3. Als Lektor kann eingestellt werden, wer ausländischer Herkunft ist und

- a) ein in seinem Herkunftsland abgeschlossenes Hochschulstudium in einem für die Lehrtätigkeit geeigneten Fachgebiet nachweist; das Studium muß einem Studium in einem entsprechenden wissenschaftlichen Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland gleichwertig sein,
- b) in der Regel eine der Tätigkeit als Lektor förderliche mehrjährige hauptberufliche Tätigkeit im Herkunftsland ausgeübt hat,
- c) angemessene Kenntnisse der deutschen Sprache besitzt.

Von den Einstellungsvoraussetzungen unter Buchst. a bis c kann in besonders begründeten Einzelfällen mit meiner Zustimmung eine Ausnahme zugelassen werden; § 69 Abs. 2 Satz 2 NHG bleibt unberührt.

Als Lektor kann nicht beschäftigt werden, wer unmittelbar vor seiner Einstellung bereits mehr als zwei Jahre außerhalb seines Herkunftslandes verbracht hat.

III.

Arbeitsverhältnis

4. Die Lektoren werden im außertariflichen Angestelltenverhältnis beschäftigt; sie sind vom Geltungsbereich des BAT ausgenommen (§ 3 Buchst. g BAT).

5. Die Lektoren werden befristet beschäftigt, um ihre Entfremdung vom Herkunftsland zu vermeiden und hierdurch sicherzustellen, daß sie einen aktualitätsbezogenen Unterricht erteilen, sowie um einen laufenden kulturellen Austausch zu gewährleisten.

Die Beschäftigungsdauer soll in der Regel vier Jahre betragen; sie darf fünf Jahre nicht überschreiten. Ist der Bewerber in den letzten zwei Jahren vor der Einstellung bereits als Lektor oder in einer vergleichbaren Tätigkeit außerhalb des Herkunftslandes tätig gewesen, werden diese Zeiten auf die höchstzulässige Beschäftigungsdauer angerechnet.

6. Auf das Angestelltenverhältnis finden die folgenden Vorschriften des BAT in der jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung:

§ 6 (Gelöbnis), § 7 (ärztliche Untersuchung), § 8 (allgemeine Pflichten), § 9 (Schweigepflicht), § 10 (Belohnungen und Geschenke), § 11 (Nebentätigkeit), § 12 (Versetzung und Abordnung), § 13 (Personalakten), § 14 (Haftung), § 18 (Arbeitsverhältnis), § 19 (Beschäftigungszeit), § 20 (Dienstzeit), § 21 (Ausschlußfrist), § 26 (Bestandteile der Vergütung), § 27 Abschn. A Abs. 1, 2, 5 und 6 (Grundvergütung), § 29 (Ortszuschlag), § 34 (Vergütung Nichtvollbeschäftigter), § 36 (Berechnung und Auszahlung der Bezüge, Zuschüsse), §§ 37, 38 (Krankenbezüge), § 40 (Beihilfen), § 41 (Sterbegeld), § 42 (Reisekostenvergütung), §§ 47, 48 (Erholungsurlaub), § 50 (Sonderurlaub), § 51 (Urlaubsabgeltung), § 52 (Arbeitsbefreiung), § 52 a (Vergütung bei Arbeitsausfall in besonderen Fällen), § 57 (Schriftform der Kündigung), § 58 (Auflösungsvertrag), § 59 (Beendigung des Arbeitsverhältnisses infolge Berufsunfähigkeit und Erwerbsunfähigkeit), § 61 (Zeugnisse und Arbeitsbescheinigungen) und § 70 (Ausschlußfrist).

7. Die Probezeit beträgt sechs Monate. Innerhalb der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist einen Monat zum Monatsende.

8. Lektoren erhalten eine Vergütung entsprechend der VergGr. II a BAT.

Sie erhalten ferner eine Zuwendung, ein Urlaubsgeld und eine allgemeine Zulage in entsprechender Anwendung der für die Angestellten des Landes jeweils geltenden Tarifverträge.

9. Die Arbeitszeit richtet sich nach den für Lehrkräfte für besondere Aufgaben im Beamtenverhältnis jeweils geltenden Vorschriften.

10. Das Arbeitsverhältnis kann, unbeschadet der Kündigungsfrist innerhalb der Probezeit, zum Ende eines Semesters unter Einhaltung einer Frist von sechs Wochen gekündigt werden. Aus wichtigem Grund kann das Arbeitsverhältnis ohne Einhaltung der Kündigungsfrist gekündigt werden (§ 626 BGB).

11. Das Arbeitsverhältnis endet durch Ablauf der Befristung, durch Kündigung oder wenn die Aufenthaltserlaubnis nicht verlängert oder widerrufen wird.

12. Der Arbeitsvertrag ist nach dem Muster der Anlage abzuschließen.

IV.

Übergangs- und Schlußbestimmungen

13. Dieser RdErl. gilt nicht für die vollbeschäftigten Lektoren, die nach den Bestimmungen des § 9 der Niedersächsischen Lektorenordnung (Bezugserlaß zu a) eingestellt worden sind. Auf das Arbeitsverhältnis dieser Lektoren finden die Bezugserlasse in der bis zum 31. 12. 1982 geltenden Fassung weiterhin Anwendung.

14. Dieser RdErl. tritt am 1. 1. 1983 in Kraft. Die Bezugserlasse treten vorbehaltlich Nr. 13 gleichzeitig außer Kraft.

An die wissenschaftlichen Hochschulen.

Anlage

Zwischen

dem Land Niedersachsen
vertreten durch.....

und

Herrn/Frau.....
wird folgender

Arbeitsvertrag

geschlossen:

§ 1

Herr/Frau
geboren am
wird an der
als Lektor(in) im außertariflichen Angestelltenverhältnis für
die Fremdsprache.....
eingestellt.

§ 2

Das Arbeitsverhältnis beginnt am.....
und endet am.....

Das Arbeitsverhältnis der Lektoren für die Ausbildung in
lebenden Fremdsprachen wird befristet, um ihre Entfrem-
dung vom Herkunftsland zu vermeiden und hierdurch sicher-
zustellen, daß sie einen aktualitätsbezogenen Unterricht er-
teilen, sowie um einen laufenden kulturellen Austausch zu
gewährleisten.

Das Arbeitsverhältnis endet unbeschadet der Befristung
oder einer Kündigung, wenn die Arbeitserlaubnis nicht ver-
längert oder widerrufen wird.

§ 3

Die Probezeit beträgt sechs Monate.

§ 4

Die Vergütung wird entsprechend der VergGr. II a BAT
gewährt.

§ 5

Die durchschnittliche regelmäßige Arbeitszeit beträgt 40
Stunden wöchentlich.

§ 6

Das Arbeitsverhältnis regelt sich im übrigen nach dem
RdErl. betr. das Beschäftigungsverhältnis der Lektoren vom
23. 11. 1982 (Nds. MBl. S. 2179 — GültL 26/294).

....., den 1982

.....
.....

Verordnung

über die Einstellungsvoraussetzungen für Akademische Räte im Beamtenverhältnis auf Zeit.

Vom 27. Dezember 1982.

Auf Grund des § 65 Abs. 5 Satz 2 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes in der Fassung vom 23. Oktober 1981 (Nieders. GVBl. S. 263), geändert durch Artikel IV des Achten Gesetzes zur Änderung des Niedersächsischen Beamtengesetzes vom 2. Juni 1982 (Nieders. GVBl. S. 155), wird im Einvernehmen mit dem Minister des Innern und dem Minister der Finanzen verordnet:

§ 1

(1) Zum Akademischen Rat im Beamtenverhältnis auf Zeit kann als wissenschaftlicher Mitarbeiter ernannt werden, wer

1. ein Studium in einem wissenschaftlichen Studiengang, das den fachlichen Anforderungen des Dienstpostens entspricht, mit einer Prüfung abgeschlossen hat,
2. promoviert ist.

Die Promotion kann durch eine Laufbahnprüfung für eine Laufbahn des höheren Dienstes ersetzt werden, durch die der Bewerber die Befähigung nachweist, die vorgesehenen Dienstaufgaben wahrzunehmen.

(2) An die Stelle der Promotion kann in technischen Fächern eine Diplomprüfung von überdurchschnittlicher Qualität treten.

(3) Der Minister kann von der Einstellungsvoraussetzung der Promotion eine Ausnahme zulassen, wenn der Bewerber gleichwertige wissenschaftliche Leistungen nachweist.

(4) Bewerber, die ihr Studium mit der ärztlichen, zahnärztlichen oder tierärztlichen Staatsprüfung abgeschlossen haben, müssen ferner die entsprechende Approbation, Bestallung oder Erlaubnis zur Berufsausübung besitzen; hiervon kann der Minister in den theoretisch-medizinischen Fächern eine Ausnahme zulassen.

§ 2

Zum Akademischen Rat im Beamtenverhältnis auf Zeit kann als künstlerischer Mitarbeiter ernannt werden, wer ein Studium an einer künstlerisch-wissenschaftlichen Hochschule oder ein gleichwertiges Studium mit einer Prüfung abgeschlossen hat und eine besondere Befähigung zu künstlerischer Arbeit nachweist. Das Studium muß für die Wahrnehmung der vorgesehenen Dienstaufgaben durch den Bewerber geeignet sein.

§ 3

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

Hannover, den 27. Dezember 1982.

**Der Niedersächsische Minister für Wissenschaft
und Kunst**
In Vertretung

Börner

**Universität Osnabrück; Studiengang „Weiterbildung für
Lehrpersonen an Schulen des Gesundheitswesens“**

Bek. d. MWK v. 30. 12. 1982 — 1064 — 245 54

Mit Erlaß vom 23. 12. 1980 (vgl. Bek. vom 8. 1. 1981, Nds. MBl. S. 122) habe ich die Einrichtung des Studienganges „Weiterbildung für Lehrpersonen an Schulen des Gesundheitswesens“ genehmigt.

Die Genehmigung erfolgte mit der Maßgabe, daß Studienbewerber zunächst nur im Wintersemester 1980/81 und im Wintersemester 1981/82 immatrikuliert werden.

Diese Befristung habe ich mit Erlaß vom 9. 6. 1982 aufgehoben. Die Neuaufnahme von Studenten soll auch zukünftig nur einmal im Jahr erfolgen.

— Nds. MBl. Nr. 7/1983 S. 122

Verordnung
über die Erste Staatsprüfung für das Lehramt an
berufsbildenden Schulen im Lande Niedersachsen.

Vom 28. Januar 1983.

Inhaltsübersicht

- § 1 Zweck der Prüfung
- § 2 Prüfungsamt
- § 3 Regelstudienzeit
- § 4 Anrechnung von Studienzeiten
- § 5 Prüfungsfächer, Fächerverbindungen
- § 6 Gliederung der Prüfung
- § 7 Anrechnung von Prüfungsteilen
- § 8 Voraussetzungen für die Zulassung zu den Prüfungsteilen
- § 9 Meldung zu den Prüfungsteilen
- § 10 Zulassung zu den Prüfungsteilen
- § 11 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 12 Hausarbeit
- § 13 Praktisch-methodische Prüfung in den Unterrichtsfächern
Kunst, Musik und Sport
- § 14 Arbeiten unter Aufsicht
- § 15 Mündliche Prüfungen
- § 16 Noten in den Prüfungsfächern, Gesamtergebnis der Prüfung
- § 17 Wiederholung der Prüfung in den Prüfungsfächern
- § 18 Erweiterungsprüfung
- § 19 Prüfung in Ausländerpädagogik
- § 20 Verstoß gegen die Verordnung
- § 21 Verhinderung, Unterbrechung, Versäumnis
- § 22 Öffentlichkeit der Prüfung
- § 23 Zeugnis, Mitteilung
- § 24 Einsicht in die Prüfungsakte
- § 25 Übergangsvorschrift
- § 26 Inkrafttreten

Auf Grund des § 202 Abs. 1 des Niedersächsischen Beamtengesetzes vom 28. September 1978 (Nieders. GVBl. S. 677), zuletzt geändert durch Artikel V des Niedersächsischen Haushaltsanpassungsgesetzes vom 20. Dezember 1982 (Nieders. GVBl. S. 526), wird verordnet:

§ 1

Zweck der Prüfung

In der Ersten Staatsprüfung für das Lehramt an berufsbildenden Schulen soll der Kandidat nachweisen, daß er durch das Studium die fachlichen Voraussetzungen für das Lehramt erworben hat. Mit der erfolgreich abgelegten Ersten Staatsprüfung für das Lehramt an berufsbildenden Schulen wird die wissenschaftliche Vorbildung des Kandidaten abgeschlossen, die für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst nachzuweisen ist.

§ 2

Prüfungsamt

(1) Die Prüfung wird vor dem Wissenschaftlichen Prüfungsamt für das Lehramt an berufsbildenden Schulen (im folgenden Prüfungsamt genannt) abgelegt.

(2) Das Prüfungsamt besteht aus dem Vorsitzenden, den Beauftragten des Vorsitzenden für die Hochschulen, dem Dezernenten beim Prüfungsamt und den weiteren Mitgliedern. Zu Beauftragten des Vorsitzenden werden vom Kultusminister je ein Professor der jeweiligen Universität bestellt. Die weiteren Mitglieder werden vom Kultusminister für die Dauer von höchstens drei Jahren bestellt. Sie müssen entweder Professoren sein oder Beamte auf Lebenszeit, die selbst mindestens die durch Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. In Ausnahmefällen können auch sonstige an einer wissenschaftlichen oder künstlerisch-wissenschaftlichen Hochschule tätige Personen zu Mitgliedern des Prüfungsamtes bestellt werden, wenn sie die Voraussetzungen des § 20 Abs. 6 Satz 1 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG) in der Fassung vom 23. Oktober 1981 (Nieders. GVBl. S. 263), geändert durch Artikel IV des Achten Gesetzes zur Änderung des Niedersächsischen Beamtengesetzes vom 2. Juni 1982 (Nieders. GVBl. S. 155), erfüllen. Ernennungen während einer laufenden Amtsperiode gelten nur bis zu deren Ende. Nach Ablauf der Amtszeit führen die Mitglieder die Geschäfte weiter, bis Neuernennungen erfolgt sind.

(3) Entscheidungen, die in dieser Verordnung nicht ausdrücklich den Prüfungsausschüssen zugewiesen sind, werden vom Prüfungsamt getroffen.

§ 3

Regelstudienzeit

Die Regelstudienzeit einschließlich der Prüfungszeit beträgt neun Semester (§ 16 Abs. 1 Satz 1 NHG).

§ 4

Anrechnung von Studienzeiten

(1) Von einem anderen Lehramtsstudiengang werden Studensemester angerechnet, soweit die erforderlichen Studienleistungen erbracht sind.

(2) Von einem anderen wissenschaftlichen Studiengang können bis zu fünf Semester angerechnet werden, wenn das Studium im wesentlichen in Fächern absolviert wurde, die für Studium und Prüfung für das Lehramt an berufsbildenden Schulen gewählt werden können, und wenn die für dieses Lehramt erforderlichen Studienleistungen erbracht sind.

(3) Von einem Studiengang, der auf ein anderes Studienziel und andere Fächer ausgerichtet war, können bis zu drei Semester angerechnet werden, wenn hinreichende Studienleistungen erbracht sind, die für den Lehramtsstudiengang von Belang sind.

(4) Absätze 1 und 2 gelten sinngemäß auch für Studiengänge, die an wissenschaftlichen Hochschulen außerhalb des Geltungsbereichs des Beamtenrechtsrahmengesetzes absolviert wurden. Die Anerkennung von Prüfungen nach § 3 Abs. 4 Satz 1 der Niedersächsischen Laufbahnverordnung in der Fassung vom 9. Mai 1975 (Nieders. GVBl. S. 119), geändert durch Artikel I der Verordnung zur Änderung laufbahnrechtlicher Vorschriften vom 29. August 1978 (Nieders. GVBl. S. 558), bleibt unberührt.

(5) Die Entscheidung über die Anrechnung trifft das Prüfungsamt.

§ 5

Prüfungsfächer, Fächerverbindungen

(1) Die Prüfung wird in folgenden Prüfungsfächern abgelegt:

1. Berufs- und Wirtschaftspädagogik,
2. Psychologie oder Berufs- und Bildungssoziologie oder ein für das Lehramt an berufsbildenden Schulen wesentliches Teilgebiet aus der allgemeinen Pädagogik oder Sonderpädagogik für das Lehramt an berufsbildenden Schulen (Wahlpflichtfach),
3. in den Fächern einer beruflichen Fachrichtung,
4. einem Unterrichtsfach; an Stelle des Unterrichtsfaches kann Sonderpädagogik für das Lehramt an berufsbildenden Schulen gewählt werden.

(2) Berufliche Fachrichtung kann sein:

Bautechnik, Bekleidungs- und Textilgewerbe, Biotechnik (Kosmetisches Gewerbe), Elektrotechnik, Ernährungsgewerbe, Farbtechnik und Raumgestaltung, Gesundheit, Hauswirtschaft, Metall- und Maschinentechnik oder Wirtschaftswissenschaften.

(3) Unterrichtsfach kann sein:

Biologie, Chemie, Deutsch, Englisch, Evangelische Religion, Gemeinschaftskunde/Wirtschaftskunde mit dem Schwerpunkt Sozialwissenschaften, Katholische Religion, Kunst, Mathematik, Musik, Physik, Religionskunde, Gemeinschaftskunde, Sport oder Wirtschaftskunde/Gemeinschaftskunde mit dem Schwerpunkt Wirtschaftswissenschaften. Der Kultusminister kann weitere Fächer zulassen.

(4) Folgende Fächerverbindungen sind nicht zulässig:

1. Unterrichtsfach Biologie mit den Fächern einer der beruflichen Fachrichtungen Bautechnik, Bekleidungs- und Textilgewerbe, Elektrotechnik, Farbtechnik und Raumgestaltung, Metall- und Maschinentechnik, Wirtschaftswissenschaften;
2. Unterrichtsfach Wirtschaftskunde/Gemeinschaftskunde mit dem Schwerpunkt Wirtschaftswissenschaften mit den Fächern einer der beruflichen Fachrichtungen Gesundheit oder Wirtschaftswissenschaften.

Ist an Stelle eines Unterrichtsfaches Sonderpädagogik für das Lehramt an berufsbildenden Schulen gewählt worden, so ist als Prüfungsfach nach Absatz 1 Nr. 2 Sonderpädagogik für das Lehramt an berufsbildenden Schulen ausgeschlossen. Ist Soziologie als Teilprüfungsfach von Gemeinschaftskunde/Wirtschaftskunde nach Absatz 7 Nr. 1 gewählt worden, ist die Wahl des Prüfungsfaches Berufs- und Bildungssoziologie ausgeschlossen.

(5) Prüfungsfächer können in Teilprüfungsfächer gegliedert werden.

(6) Fächer der jeweiligen beruflichen Fachrichtung sind:

1. in Bautechnik:
 - a) in der Vertiefungsrichtung Beton- und Steinbau:
 - aa) Beton- und Steinbau,
 - bb) Arbeitstechnik des Beton- und Steinbaues,

- cc) wahlweise eines der folgenden Fächer (Wahlpflichtfach):
Holzbau,
Erd- und Straßenbau,
Bauphysik.
 - dd) Fachdidaktik;
- oder
- b) in der Vertiefungsrichtung Holz- und Kunststoffverarbeitung:
 - aa) Holzbau,
 - bb) Arbeitstechnik der Holz- und Kunststoffverarbeitung,
 - cc) wahlweise ein Fach (Wahlpflichtfach) aus den Lehrbereichen:
Gebäudeplanung,
Konstruktionsplanung außer Tragkonstruktionen,
 - dd) Fachdidaktik;
2. in Bekleidungs- und Textilgewerbe:
- a) ein auf die Fachrichtung bezogenes Teilgebiet aus dem Bereich der Physik, der Chemie oder der Biologie.
 - b) Physiologie und Hygiene oder ein auf die Fachrichtung begrenztes Teilgebiet aus dem Bereich der Medizin.
 - c) Arbeitstechnik und Werkstoffkunde.
 - d) Fachdidaktik;
3. in Biotechnik (Kosmetisches Gewerbe):
- a) ein auf die Fachrichtung bezogenes Teilgebiet aus dem Bereich der Physik, der Chemie oder der Biologie.
 - b) Physiologie und Hygiene oder ein auf die Fachrichtung begrenztes Teilgebiet aus dem Bereich der Medizin.
 - c) Arbeitstechnik und Werkstoffkunde.
 - d) Fachdidaktik;
4. in Elektrotechnik:
- a) Theoretische Elektrotechnik.
 - b) Elektrische Energieversorgung und -übertragung oder Nachrichtentechnik.
 - c) wahlweise eines der folgenden Fächer (Wahlpflichtfach):
 - aa) Elektrische Antriebe,
 - bb) Regelungstechnik,
 - cc) Hochspannungstechnik,
 - dd) Spanabhebende Formgebung.
 - d) Fachdidaktik;
5. in Ernährungsgewerbe:
- a) ein auf die Fachrichtung bezogenes Teilgebiet aus dem Bereich der Physik, der Chemie oder der Biologie.
 - b) Physiologie und Hygiene oder ein auf die Fachrichtung begrenztes Teilgebiet aus dem Bereich der Medizin.
 - c) Arbeitstechnik und Werkstoffkunde.
 - d) Fachdidaktik;
6. in Farbtechnik und Raumgestaltung:
- a) Arbeitstechnik der Anstrich- und Belegeverfahren.
 - b) Innenraumgestaltung.
 - c) wahlweise eines der folgenden Fächer (Wahlpflichtfach):
 - aa) Werbegestaltung,
 - bb) Dekoration,
 - d) Fachdidaktik;
7. in Gesundheit:
- a) medizinische Grundlagen.
 - b) medizinische Anwendung/Berufskunde.
 - c) Betriebswirtschaftslehre.
 - d) Fachdidaktik;
8. in Hauswirtschaft:
- a) ein auf die Fachrichtung bezogenes Teilgebiet aus dem Bereich der Physik, der Chemie oder der Biologie.
 - b) Physiologie und Hygiene oder ein auf die Fachrichtung begrenztes Teilgebiet aus dem Bereich der Medizin.
 - c) Arbeitstechnik und Werkstoffkunde.
 - d) Fachdidaktik;
9. in Metall- und Maschinenteknik:
- a) Spanabhebende Formgebung.
 - b) Umformtechnik.
 - c) wahlweise eines der folgenden Fächer (Wahlpflichtfach):
 - aa) Verbrennungskraftmaschinen,
 - bb) Fördertechnik,
 - cc) Meßtechnik im Maschinenbau,
 - dd) Elektrische Antriebe.
 - ee) Schweißtechnik,
 - ff) Konstruktionslehre,
 - d) Fachdidaktik;
10. in Wirtschaftswissenschaften:
- a) Allgemeine Betriebswirtschaftslehre in Verbindung mit einer der folgenden Spezialisierungsrichtungen:
Absatz und Marketing oder
Produktionswirtschaft oder
Organisation und Management oder
Personal- und Ausbildungswesen oder
Rechnungswesen oder
Arbeitsökonomie oder
Investition und Finanzierung oder
Planungs- und Entscheidungstheorie;
 - b) Allgemeine Volkswirtschaftslehre in Verbindung mit einer der folgenden Spezialisierungsrichtungen:
Geld und Kredit oder
Finanzwissenschaft oder
Verteilungstheorie und -politik oder
Wachstum und Konjunktur oder
Beschäftigung und Arbeitsmarkt oder
Wettbewerbstheorie und -politik oder
regionale und sektorale Strukturtheorie und -politik oder
empirische Wirtschaftsforschung, Statistik und Ökonometrie oder
Theorie und Politik internationaler Wirtschaftsbeziehungen und Entwicklungsländer.
 - c) Fachdidaktik.
- (7) Teilprüfungsfächer der Unterrichtsfächer Gemeinschaftskunde/Wirtschaftskunde mit dem Schwerpunkt Sozialwissenschaften und Wirtschaftskunde/Gemeinschaftskunde mit dem Schwerpunkt Wirtschaftswissenschaften sind:
1. in Gemeinschaftskunde/Wirtschaftskunde mit dem Schwerpunkt Sozialwissenschaften:
- a) Wissenschaft von der Politik oder Soziologie.
 - b) Geschichte oder Recht oder Volkswirtschaftslehre oder das unter Buchstabe a nicht gewählte Fach;

2. in Wirtschaftskunde/Gemeinschaftskunde mit dem Schwerpunkt Wirtschaftswissenschaften:

- a) Betriebswirtschaftslehre oder Volkswirtschaftslehre,
- b) Recht oder das unter Buchstabe a nicht gewählte Fach.

§ 6

Gliederung der Prüfung

(1) Die Prüfung besteht aus folgenden Prüfungsteilen:

1. der Hausarbeit
in Berufs- und Wirtschaftspädagogik oder
in einem der Fächer der beruflichen Fachrichtung nach § 5 Abs. 6 oder
im Unterrichtsfach nach § 5 Abs. 1 Nr. 4;
2. je einer Arbeit unter Aufsicht
 - a) in Berufs- und Wirtschaftspädagogik,
 - b) in einem der Fächer der beruflichen Fachrichtung nach § 5 Abs. 6,
 - c) im Unterrichtsfach nach § 5 Abs. 1 Nr. 4; ist das Unterrichtsfach in Teilprüfungsfächer gegliedert, so ist die Arbeit unter Aufsicht in einem der Teilprüfungsfächer anzufertigen;
3. je einer mündlichen Prüfung
 - a) in Berufs- und Wirtschaftspädagogik,
 - b) im Prüfungsfach nach § 5 Abs. 1 Nr. 2,
 - c) in den Fächern der beruflichen Fachrichtung nach § 5 Abs. 6,
 - d) im Unterrichtsfach nach § 5 Abs. 1 Nr. 4; ist das Unterrichtsfach in Teilprüfungsfächer gegliedert, so findet in jedem Teilprüfungsfach eine mündliche Prüfung statt;
4. in den Unterrichtsfächern Kunst, Musik oder Sport zusätzlich aus der praktisch-methodischen Prüfung.

Abweichend von Satz 1 Nrn. 1 und 2 Buchst. b können die Hausarbeit und die Arbeit unter Aufsicht nicht in Fachdidaktik angefertigt werden. Abweichend von Satz 1 Nr. 3 Buchst. c findet im Prüfungsfach der beruflichen Fachrichtung nach § 5 Abs. 6 Nrn. 1 bis 9, in dem die Arbeit unter Aufsicht angefertigt wurde, keine mündliche Prüfung statt.

(2) Die Prüfungsteile unter Absatz 1 Nrn. 2 und 3 sind innerhalb einer Prüfungsperiode abzulegen.

§ 7

Anrechnung von Prüfungsteilen

(1) An Stelle der Hausarbeit kann eine Dissertation oder eine nach einem wissenschaftlichen Studiengang angefertigte und mit mindestens „ausreichend“ bewertete Diplomarbeit, Magisterarbeit oder eine theologische Abschlußarbeit angerechnet werden, wenn sie in einem der Prüfungsfächer nach § 5 Abs. 1 Nr. 1, Nr. 3 oder Nr. 4 angefertigt wurde und nach ihrem Gegenstand als Ersatz für die Hausarbeit angesehen werden kann.

(2) Auf Fächer in der beruflichen Fachrichtung kann eine auf Grund eines Studiums an einer wissenschaftlichen Hochschule erfolgreich abgeschlossene Diplomprüfung angerechnet werden, sofern diese Prüfung in Fächern der jeweiligen Fachrichtung stattgefunden hat.

(3) Auf die Arbeit unter Aufsicht und die mündliche Prüfung im Unterrichtsfach Evangelische Religion oder Katholische Religion kann eine theologische Abschlußprüfung oder eine gleichwertige theologische Prüfung auf Grund eines Studiums an einer wissenschaftlichen Hochschule angerechnet werden.

(4) Auf die Prüfungsfächer Psychologie, Berufs- und Bildungssoziologie oder Schulsoziologie oder allgemeine Pädagogik können Prüfungen in diesen Fächern angerechnet werden, die im Rahmen einer erfolgreich abgeschlossenen anderen Lehramtsprüfung abgelegt worden sind.

(5) Auf die Prüfungsfächer Psychologie, Berufs- und Bildungssoziologie oder Schulsoziologie oder allgemeine Pädagogik kann eine auf Grund eines Studiums an einer wissenschaftlichen Hochschule erfolgreich abgeschlossene Diplom- oder Magisterprüfung in Psychologie, Soziologie oder Pädagogik angerechnet werden.

(6) Eine erste staatliche Lehramtsprüfung kann auf diese Prüfung angerechnet werden, soweit deren Prüfungsteile den Prüfungsteilen dieser Verordnung voll entsprechen.

(7) Auf die praktisch-methodische Prüfung kann eine gleichwertige Prüfung, die einen anderen Studiengang abgeschlossen hat, ganz oder teilweise angerechnet werden.

(8) Eine in einem anderen Land abgelegte Teilprüfung der praktisch-methodischen Prüfung kann angerechnet werden. § 13 Abs. 5 ist anzuwenden.

(9) Über die Anrechnung entscheidet das Prüfungsamt. Die Noten sind zu übernehmen.

(10) Prüfungsteile aus einer endgültig nicht bestandenen Prüfung können nicht angerechnet werden.

§ 8

Voraussetzungen für die Zulassung zu den Prüfungsteilen

(1) Die Zulassung zu den Prüfungsteilen (§ 6) erfolgt nach ordnungsgemäßem Studium an einer wissenschaftlichen Hochschule, und zwar bei Zulassung

1. zur praktisch-methodischen Prüfung in Sport frühestens am Ende des zweiten Fachsemesters, in Kunst und Musik am Ende des fünften Semesters,
2. zur Hausarbeit, zu den Arbeiten unter Aufsicht und zu den mündlichen Prüfungen frühestens am Ende des achten Semesters.

(2) Abweichend von Absatz 1 kann das Prüfungsamt die Zulassung zur Hausarbeit bereits am Ende des siebenten Semesters aussprechen, wenn der Kandidat in den Fächern der beruflichen Fachrichtung oder dem Unterrichtsfach die erforderlichen Studien- und Leistungsnachweise erbracht hat. Die Zulassung zu den Arbeiten unter Aufsicht und zu den mündlichen Prüfungen erfolgt nach Absatz 1 Nr. 2.

(3) Voraussetzungen für die Zulassung sind außerdem der Nachweis der allgemeinen Hochschulreife, der fachgebundenen Hochschulreife, einer vom Kultusminister als gleichwertig anerkannten Prüfung oder einer Zugangsberechtigung nach § 37 Abs. 5 NHG und bei der Zulassung zu den Arbeiten unter Aufsicht und zu den mündlichen Prüfungen

1. in Kunst, Musik und Sport der Nachweis über die erfolgreiche Ablegung der praktisch-methodischen Prüfung im betreffenden Fach sowie in Sport der Nachweis von Fähigkeiten im Schwimmen, die mindestens den Anforderungen des deutschen Rettungsschwimmzeichens der Deutschen Lebensrettungsgesellschaft/des Deutschen Roten Kreuzes — Bronze — entsprechen; der Nachweis über die erfolgreiche Ablegung der praktisch-methodischen Prüfung muß vor den Arbeiten unter Aufsicht erbracht sein,
2. der Nachweis der erforderlichen Zwischenprüfungen; auf diese kann eine Diplomvorprüfung oder eine Zwischenprüfung für das Lehramt an Gymnasien im betreffenden Fach angerechnet werden,
3. der Nachweis über die fachpraktische Tätigkeit nach der Praktikantenordnung,
4. der Nachweis über zwei Schulpraktika,
5. die verlangten Seminar- oder Übungsscheine nach der **Anlage**.

(4) Das letzte Semester des ordnungsgemäßen Studiums soll an einer niedersächsischen Hochschule verbracht sein.

(5) Abweichend von Absatz 1 kann zur Prüfung nicht zugelassen werden, wer die Prüfung für das Lehramt an berufsbildenden Schulen oder eine entsprechende Erste

Staatsprüfung für das Lehramt in der gleichen Fächerkombination schon einmal endgültig nicht bestanden hat. Auch die Zulassung in einer anderen Fächerkombination ist nicht möglich, wenn der Kandidat in Berufs- und Wirtschaftspädagogik schlechter als „ausreichend“ bewertete Leistungen erbracht hat. Ein Wahlpflichtfach nach § 5 Abs. 1 Nr. 2 und Fächer der beruflichen Fachrichtungen sowie Unterrichtsfächer, in denen der Kandidat schlechter als „ausreichend“ bewertete Leistungen erbracht hat, dürfen nicht erneut gewählt werden; der Prüfungsteil Hausarbeit gilt insoweit als Leistung im betreffenden Prüfungsfach. Eine neue Fächerkombination kann nur einmal gewählt werden.

§ 9

Meldung zu den Prüfungsteilen

(1) Der Kandidat meldet sich beim Prüfungsamt jeweils

- 1. zur praktisch-methodischen Prüfung,
- 2. zur Hausarbeit, zu den Arbeiten unter Aufsicht und zu den mündlichen Prüfungen.

Die Meldetermine gibt das Prüfungsamt durch Aushang bekannt.

(2) Der Kandidat gibt an bei der Meldung zur Hausarbeit, zu den Arbeiten unter Aufsicht und zu den mündlichen Prüfungen:

- 1. in welchem Prüfungsfach er die Hausarbeit anfertigen möchte; ist das Prüfungsfach ein Fach der beruflichen Fachrichtung, nennt er zusätzlich die Fachrichtung und gegebenenfalls die von ihm gewählte Vertiefungs- oder Spezialisierungsrichtung; sofern das Prüfungsfach in Teilprüfungsfächer gegliedert ist, kann zusätzlich das gewählte Teilprüfungsfach angegeben werden,
- 2. welche Prüfungsfächer er gewählt hat,
- 3. in welchem Fach der beruflichen Fachrichtung gegebenenfalls in welchem Teilprüfungsfach des Unterrichtsfaches er die Arbeit unter Aufsicht anfertigen möchte; Kandidaten mit der beruflichen Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften können zusätzlich die von ihnen gewählte Spezialisierungsrichtung angeben,
- 4. für jedes Prüfungsfach gegebenenfalls Teilprüfungsfach getrennt eine Übersicht über die Studiengebiete, mit denen er sich im Hinblick auf die mündliche Prüfung besonders beschäftigt hat (Studienschwerpunkte).

(3) Der Kandidat kann außerdem bei der Meldung zur Hausarbeit, zu den Arbeiten unter Aufsicht und zu den mündlichen Prüfungen angeben:

- 1. welches fachlich zuständige Mitglied des Prüfungsamtes das Thema der Hausarbeit stellen soll,
- 2. wen er als Mitglied des jeweiligen Prüfungsausschusses für die mündliche Prüfung vorschlägt (§ 15 Abs. 1 Satz 3),
- 3. ob er für die mündlichen Prüfungen den Ausschluß der Öffentlichkeit verlangt.

(4) Der Kandidat hat beizufügen:

- 1. der Meldung zur praktisch-methodischen Prüfung eine Übersicht über die jeweils besuchten Studienveranstaltungen,
- 2. der Meldung zur Hausarbeit, zu den Arbeiten unter Aufsicht und zu den mündlichen Prüfungen:
 - a) eine kurze Darstellung seines Bildungsganges,
 - b) ein Lichtbild, das nicht älter sein darf als ein Jahr,
 - c) den Nachweis der Hochschulreife,
 - d) das Studienbuch oder entsprechende Belege,
 - e) eine Übersicht über die jeweils besuchten Studienveranstaltungen,
 - f) in den Unterrichtsfächern Kunst, Musik und Sport jeweils den Nachweis über die erfolgreich abgelegte praktisch-methodische Prüfung,
 - g) den Nachweis der erforderlichen Zwischenprüfungen,

h) den Nachweis der erforderlichen Praktika,

i) die erforderlichen Seminar- oder Übungsscheine,

j) eine Erklärung, ob und mit welchem Erfolg sich der Kandidat bereits früher einer Lehramtsprüfung unterzogen hat und gegebenenfalls das darüber ausgestellte Zeugnis oder die Mitteilung.

(5) Der Kandidat kann außerdem einen Nachweis über die Berechtigung zum Führen eines akademischen Grades beifügen.

§ 10

Zulassung zu den Prüfungsteilen

(1) Über die Zulassung entscheidet das Prüfungsamt.

(2) Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Voraussetzungen des § 8 nicht erfüllt oder die Unterlagen nach § 9 Abs. 4 unvollständig sind, es sei denn, das Prüfungsamt läßt zu, daß einzelne Unterlagen bis zu einem bestimmten Termin nachgereicht werden.

(3) Das Prüfungsamt teilt dem Kandidaten seine Entscheidung schriftlich mit. Eine ablehnende Entscheidung ist zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

(4) Das Prüfungsamt gibt die Prüfungstermine rechtzeitig vor Beginn des jeweiligen Prüfungsteils durch Aushang bekannt.

§ 11

Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen sind mit einer der folgenden Noten zu bewerten:

- sehr gut (1) = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung;
- gut (2) = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;
- befriedigend (3) = eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung;
- ausreichend (4) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht;
- mangelhaft (5) = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten;
- ungenügend (6) = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

Der Note ist in Klammern die jeweils zugehörige Ziffer hinzuzufügen.

(2) Bei der rechnerischen Ermittlung der Note für einen Prüfungsteil oder ein Prüfungsfach wird die Note als Durchschnittswert aus den Notenvorschlägen oder den Einzelnoten rechnerisch festgestellt. Ergeben sich bei der Rechnung Dezimalstellen, so ist die erste Dezimalstelle auszuweisen; es wird nicht gerundet. Dabei entspricht

der Note sehr gut	1.0 bis 1.4
der Note gut	1.5 bis 2.4
der Note befriedigend	2.5 bis 3.4
der Note ausreichend	3.5 bis 4.4
der Note mangelhaft	4.5 bis 5.4
der Note ungenügend	5.5 bis 6.0

Der Note ist in Klammern die rechnerisch festgestellte Zahl hinzuzufügen. Ist die Note in dieser Weise gebildet worden, so ist bei weiteren rechnerischen Ermittlungen die Zahl einschließlich der Dezimalstelle zugrunde zu legen.

§ 12 Hausarbeit

(1) Der Kandidat kann aus dem gewählten Prüfungsfach ein Teilgebiet angeben. Die Arbeit soll erkennen lassen, daß der Kandidat mit der dem Fach eigentümlichen wissenschaftlichen Arbeitsweise vertraut und zu selbständigem Urteil fähig ist. Die Arbeit soll sprachlich einwandfrei und klar gegliedert sein und eine angemessene Ausdrucksfähigkeit zeigen. In Englisch kann die Arbeit ganz oder in Teilen in der Fremdsprache angefertigt werden. In allen anderen Fächern ist sie in deutscher Sprache abzufassen. Die Arbeit muß in Maschinschrift angefertigt sein.

(2) Das Prüfungsamt setzt auf Vorschlag eines fachkundigen Mitgliedes des Prüfungsamtes das Thema fest und stellt es dem Kandidaten mit der Zulassung schriftlich zu. Die Arbeit ist in zwei gebundenen Exemplaren innerhalb einer Frist von drei Monaten, vom Tage der Zustellung an gerechnet, vorzulegen. Die Frist wird auch durch Ablieferung bei einem Postamt gewahrt. Das Prüfungsamt kann die Bearbeitungsfrist aus vom Kandidaten nicht zu vertretenden Gründen bis zu vier Wochen verlängern, wenn der Kandidat es spätestens zwei Wochen vor ihrem Ablauf beantragt. Wird der Antrag damit begründet, daß der Kandidat arbeitsunfähig erkrankt ist, so entfällt die zweiwöchige Antragsfrist. Der Kandidat hat dann eine ärztliche, auf Anforderung eine amtsärztliche Bescheinigung über die Dauer der Arbeitsunfähigkeit beizufügen; in diesem Falle ist die Bearbeitungsfrist entsprechend der Dauer der Arbeitsunfähigkeit zu verlängern. Insgesamt darf die Fristverlängerung einen Monat nicht überschreiten. Bei längerer Arbeitsunfähigkeit kann das Thema auch zurückgegeben werden; es ist zurückzugeben, wenn die Dauer der Arbeitsunfähigkeit nach Ablauf der höchstzulässigen Fristverlängerung noch andauert.

(3) Hält der Kandidat die Frist oder die verlängerte Frist ohne genügende Gründe nicht ein oder gibt er das Thema der Arbeit ohne genügende Gründe später als einen Monat nach Zustellung zurück, so wird dieser Prüfungsteil mit „ungenügend“ bewertet. Krankheit gilt nur dann als genügender Grund, wenn die Arbeitsunfähigkeit nachgewiesen wird. Gibt der Kandidat das Thema der Arbeit innerhalb eines Monats nach Zustellung zurück, so kann er innerhalb desselben Prüfungsversuchs nur noch einmal die Zustellung eines neuen Themas beantragen.

(4) Die Stellen der Arbeit, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken entlehnt sind, müssen in jedem einzelnen Falle unter Angabe der Quellen kenntlich gemacht werden. Der Kandidat hat am Schluß der Arbeit zu versichern, daß er die Arbeit selbständig verfaßt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt hat. Diese Versicherung ist auch für gelieferte Zeichnungen, Karten, Skizzen, bildliche Darstellungen und ähnliches abzugeben. Bei den experimentellen Arbeiten in naturwissenschaftlichen Unterrichtsfächern oder in Prüfungsfächern der beruflichen Fachrichtungen, in denen experimentelle Arbeiten unter das Thema der Hausarbeit fallen, sind gegebenenfalls die Namen der Betreuer anzugeben.

(5) Die Arbeit wird von dem Mitglied des Prüfungsamtes, das das Thema vorgeschlagen hat und einem weiteren fachlich zuständigen Mitglied, das das Prüfungsamt bestellt, begutachtet und bewertet (§ 11 Abs. 1). Weichen die Noten voneinander ab, so setzt das Prüfungsamt oder ein weiteres von ihm bestimmtes fachlich zuständiges Mitglied die Note fest; dieses kann sich dabei für die Note eines Gutachters entscheiden oder bei einem Abweichen von zwei oder mehr Noten auch eine zwischen den Bewertungen der Gutachter liegende Note festsetzen.

(6) Vor den Arbeiten unter Aufsicht teilt das Prüfungsamt dem Kandidaten auf Antrag die Note für die Hausarbeit mündlich mit.

(7) Ist die Note der Arbeit schlechter als „ausreichend“, so hat der Kandidat diesen Prüfungsteil nicht bestanden, und es finden die Prüfungen in den weiteren Prüfungsteilen erst nach erfolgreicher Wiederholung des Prüfungsteils Hausarbeit statt. Der Kandidat kann den Prüfungsteil Hausarbeit einmal wiederholen. Der Antrag des Kandidaten auf Erteilung eines Themas für die Wiederholung dieses Prüfungsteils muß beim Prüfungsamt spätestens sechs Monate nach der Mitteilung über den nicht bestandenem Prüfungsteil gestellt werden. Läßt der Kandidat die Frist verstreichen oder liegt auch bei der Wiederholung die Note unter „ausreichend“, so ist die Prüfung für das Lehramt an berufsbildenden Schulen endgültig nicht bestanden.

§ 13 Praktisch-methodische Prüfung in den Unterrichtsfächern Kunst, Musik und Sport

(1) In den Unterrichtsfächern Kunst, Musik und Sport findet eine vorgezogene praktisch-methodische Prüfung statt.

(2) Für jede Prüfung, in Sport für jede Teilprüfung, wird vom Prüfungsamt ein Prüfungsausschuß gebildet, der aus zwei sachkundigen Mitgliedern besteht. Diese Mitglieder können mit der Einschränkung zu Mitgliedern des Prüfungsamtes bestellt werden, daß sie nur für die praktisch-methodische Prüfung zuständig sind.

(3) Die Prüfung in Sport umfaßt folgende Teilprüfungen:

1. in einem der Sportspiele Basketball, Fußball, Handball oder Volleyball,
2. in einer der Sportarten Boden- und Geräteturnen, Leichtathletik, Schwimmen oder Gymnastik/Tanz,
3. als Schwerpunktfachprüfung mit erhöhten Anforderungen in einem weiteren Sportspiel oder einer Sportart aus Nummer 1 oder Nummer 2 oder in einer anderen Sportart oder einem anderen Sportspiel nach Wahl.

Es können nur Sportspiele und Sportarten gewählt werden, in denen der Kandidat ausgebildet worden ist. Die letzte Teilprüfung im Fach Sport muß spätestens vor der Meldung zu der Hausarbeit, zu den Arbeiten unter Aufsicht und den mündlichen Prüfungen bestanden sein. Über Ausnahmen entscheidet das Prüfungsamt.

(4) Der Prüfungsausschuß beurteilt und bewertet die jeweilige Prüfung, in Sport die jeweilige Teilprüfung (§ 11 Abs. 1). Kann sich der Prüfungsausschuß nicht auf die Note einigen, wird die Note rechnerisch ermittelt (§ 11 Abs. 2).

(5) Über den Prüfungshergang ist eine Niederschrift anzufertigen, in der die Gegenstände der praktisch-methodischen Prüfung und die Prüfungsnote mit Notenbezeichnung festgestellt werden. Die Niederschrift ist mit Datum zu versehen, von den Prüfern zu unterschreiben und dem Prüfungsamt zuzuleiten.

(6) Die Teilprüfung im Fach Sport ist nicht bestanden, wenn das Ergebnis unter „ausreichend“ liegt. Eine der Teilprüfungen kann zweimal, die übrigen Teilprüfungen können einmal wiederholt werden. Ist eine Teilprüfung endgültig nicht bestanden, so ist die Prüfung im Fach Sport endgültig nicht bestanden. Sind alle Teilprüfungen bestanden, so stellt das Prüfungsamt vor Eintritt in die mündliche Prüfung auf Grund der Einzelergebnisse die Gesamtnote der praktisch-methodischen Prüfung rechnerisch fest (§ 11 Abs. 2).

(7) In den übrigen Unterrichtsfächern ist die praktisch-methodische Prüfung nicht bestanden, wenn das Ergebnis unter „ausreichend“ liegt. Die jeweilige Prüfung kann einmal wiederholt werden. Ist die Prüfung auch in der Wiederholung nicht bestanden, so ist die Prüfung in dem betreffenden Unterrichtsfach endgültig nicht bestanden.

(8) Der Vorsitzende des Prüfungsamtes oder der Beauftragte des Vorsitzenden oder ein Dezernent des Prüfungsamtes kann bei der praktisch-methodischen Prüfung anwesend sein; er darf dann keine Prüfungsfragen stellen. Satz 1 gilt nicht für die Beratungen des Prüfungsausschusses.

§ 14

Arbeiten unter Aufsicht

(1) Die Arbeit unter Aufsicht soll zeigen, daß der Kandidat in begrenzter Zeit die im Studium erworbenen fachlichen Kenntnisse auf eine ihm bis dahin unbekannte Aufgabe anwenden kann.

(2) Bei der Arbeit unter Aufsicht wird verlangt:

1. in Englisch eine Übersetzung aus der deutschen Sprache in die englische Sprache und eine Darstellung zu einem englischsprachlichen Text in englischer Sprache; die Darstellung kann durch die literaturwissenschaftliche oder sprachwissenschaftliche Analyse eines englischsprachlichen Textes in deutscher Sprache ersetzt werden;
2. in den anderen Fächern eine Darstellung, eine Interpretation, eine Text- oder Werkanalyse, die Lösung theoretischer, experimenteller oder gestaltender Aufgaben.

(3) Bei Übersetzungen erhält der Kandidat einen Text zur Bearbeitung. Bei Darstellungen, Interpretationen und Text- oder Werkanalysen und bei der Darstellung zu einem fremdsprachlichen Text sind drei Themen zur Wahl zu stellen. Bei theoretischen, experimentellen und gestaltenden Arbeiten können mehrere Aufgaben zur Bearbeitung gestellt werden.

(4) Für experimentelle Aufgaben und die Arbeiten unter Aufsicht in Englisch und in Musik stehen fünf Stunden, für alle übrigen Arbeiten stehen vier Stunden zur Verfügung. Das Prüfungsamt kann die Benutzung von Hilfsmitteln gestatten.

(5) Das Prüfungsamt stellt auf Vorschlag der fachlich zuständigen Mitglieder des Prüfungsamtes für die jeweilige Fachklausur an einem Standort die gleichen Aufgaben. Hierbei kann das Prüfungsamt, soweit es sich um Englisch handelt, auch Lektoren heranziehen, die die Voraussetzungen des § 20 Abs. 6 Satz 1 NHG erfüllen. Die zur Wahl gestellten Prüfungsaufgaben sollen in ihrer Gesamtheit eine hinreichende Breite in den fachlichen Anforderungen erkennen lassen.

(6) Die Arbeit unter Aufsicht wird von einem fachlich zuständigen Mitglied des Prüfungsausschusses für die mündliche Prüfung und von einem weiteren fachlich zuständigen Mitglied des Prüfungsamtes oder einem Lektor (Absatz 5 Satz 2) begutachtet und bewertet (§ 11 Abs. 1); das Prüfungsamt bestellt die Gutachter. Weichen die Noten voneinander ab, so setzt das Prüfungsamt oder ein weiteres von ihm bestimmtes fachlich zuständiges Mitglied des Prüfungsamtes die Note fest; dieses kann sich dabei für die Note eines Gutachters entscheiden oder bei einem Abweichen von zwei oder mehr Noten auch eine zwischen den Bewertungen der Gutachter liegende Note festsetzen. Die Note ist vor Eintritt in die mündliche Prüfung festzustellen.

(7) Das Prüfungsamt regelt die Aufsicht. Die Aufsichtführenden brauchen nicht Mitglieder des Prüfungsamtes zu sein. Sie fertigen während der Aufsicht eine Niederschrift an; aus ihr müssen die Namen der beteiligten Kandidaten, Termine des Beginns und der Abgabe der Arbeit und besondere Vorkommnisse hervorgehen.

(8) Die Prüfung ist in den jeweiligen Prüfungsfächern nicht bestanden, wenn

1. in allen drei Prüfungsfächern die Arbeiten unter Aufsicht mit „mangelhaft“ bewertet worden sind,
2. in einem Prüfungsfach die Arbeit unter Aufsicht mit „ungenügend“, in einem anderen Prüfungsfach die Arbeit unter Aufsicht mit „mangelhaft“ bewertet worden ist,
3. in einem Prüfungsfach die Arbeit unter Aufsicht mit „ungenügend“ bewertet worden ist.

(9) Ist die Prüfung auf Grund des Absatzes 8 nicht bestanden, so wird sie im jeweiligen Prüfungsfach nicht fortgeführt.

(10) Das Prüfungsamt gibt dem Kandidaten auf Antrag die Note für die Arbeit unter Aufsicht mündlich bekannt.

§ 15

Mündliche Prüfungen

(1) Die für den Kandidaten oder im Falle einer Gruppenprüfung für mehrere Kandidaten zu bildenden Prüfungsausschüsse bestehen für jedes Prüfungsfach aus einem Vorsitzenden und zwei fachkundigen Mitgliedern des Prüfungsamtes, von denen einer ein Professor sein soll. Sofern das Prüfungsfach in Teilprüfungsfächer gegliedert ist, findet in jedem Teilprüfungsfach eine mündliche Prüfung statt; es wird für jedes Teilprüfungsfach ein Prüfungsausschuß gebildet. Der Kandidat kann ein Mitglied des Prüfungsausschusses vorschlagen; das Prüfungsamt soll dem Vorschlag entsprechen, sofern dem nicht wichtige Gründe entgegenstehen. In die Prüfungsausschüsse für die Unterrichtsfächer Evangelische Religion und Katholische Religion wird jeweils ein Mitglied berufen, das gleichzeitig Vertreter der zuständigen Kirchenbehörde ist.

(2) Den Vorsitz im Prüfungsausschuß führt ein Mitglied des Prüfungsamtes. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet die Prüfung; er ist für den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung verantwortlich.

(3) Die mündlichen Prüfungen finden in der Regel als Einzelprüfungen statt, sie können auf Antrag als Gruppenprüfung mit bis zu jeweils drei Kandidaten stattfinden. Sie dauern je Kandidat

1. in Berufs- und Wirtschaftspädagogik etwa 30 Minuten,
2. in Psychologie oder Berufs- und Bildungssoziologie oder in dem Teilgebiet der allgemeinen Pädagogik oder Sonderpädagogik für das Lehramt an berufsbildenden Schulen etwa 15 Minuten,
3. in den Fächern der beruflichen Fachrichtung mit Ausnahme von Fachdidaktik jeweils etwa 30 Minuten,
4. in Fachdidaktik der beruflichen Fachrichtung etwa 15 Minuten,
5. im Unterrichtsfach etwa 60 Minuten.

Ist das Unterrichtsfach in Teilprüfungsfächer gegliedert, so entfällt auf jedes Teilprüfungsfach etwa die Hälfte der Prüfungszeit.

(4) Dem Kandidaten soll in jeder mündlichen Prüfung Gelegenheit gegeben werden, sich kurz zusammenhängend zu einem Thema aus einem von ihm gewählten Studienschwerpunkt zu äußern. Die Prüfung darf sich nicht auf diesen Schwerpunkt beschränken; sie muß sich auf die Feststellung von Überblickswissen in dem jeweiligen Prüfungsfach erstrecken. Das Thema der Hausarbeit und der Arbeit unter Aufsicht sollen nicht Gegenstand der mündlichen Prüfung sein.

(5) Die Prüfung in Englisch ist etwa 20 Minuten in der Fremdsprache zu führen, um die Sprachfertigkeit des Kandidaten zu ermitteln.

(6) Für jede einzelne Prüfung setzt der Prüfungsausschuß nach Abschluß des Prüfungsgesprächs nach gemeinsamer Beratung eine Einzelnote nach § 11 Abs. 1 fest. Können sich die Mitglieder des Prüfungsausschusses nicht auf eine Note einigen, so wird die Einzelnote als Durchschnittswert aus den Notenvorschlägen der Mitglieder des Prüfungsausschusses rechnerisch ermittelt (§ 11 Abs. 2).

(7) Der Vorsitzende des Prüfungsamtes oder der Beauftragte des Prüfungsamtes oder der Dezernent beim Prüfungsamt kann bei mündlichen Prüfungen anwesend sein; er darf dann keine Prüfungsfragen stellen. Satz 1 gilt nicht für die Beratungen des Prüfungsausschusses.

(8) Über den Prüfungshergang ist eine Niederschrift aufzunehmen, in der die Gegenstände der mündlichen Prüfung und die Prüfungsnote nach § 11 festgestellt werden. Die Niederschrift ist mit Datum, Uhrzeit des Beginns und des Endes der Prüfung zu versehen, von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben und dem Prüfungsamt zuzuleiten.

(9) Ist die mündliche Prüfung in einem Prüfungsfach oder Teilprüfungsfach mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung in dem betreffenden Prüfungsfach nicht bestanden. Mangelhafte Leistungen in der Beherrschung der Fremdsprache können nicht ausgeglichen werden und führen zur Note „mangelhaft“ im Unterrichtsfach Englisch.

(10) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt dem Kandidaten die Note mündlich bekannt.

§ 16

Noten in den Prüfungsfächern,
Gesamtergebnis der Prüfung

(1) Das Ergebnis der Prüfung in Berufs- und Wirtschaftspädagogik wird auf Grund der Noten für die Arbeit unter Aufsicht und für die mündliche Prüfung rechnerisch festgesetzt. Das Ergebnis der Prüfung im Prüfungsfach nach § 5 Abs. 1 Nr. 2 besteht aus der Note der mündlichen Prüfung. Die Ergebnisse der Prüfungen in den Fächern der beruflichen Fachrichtung bestehen aus den jeweils erzielten Noten in den mündlichen Prüfungen und in der Arbeit unter Aufsicht. Abweichend von Satz 3 wird in dem Fach der beruflichen Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften, in dem die Arbeit unter Aufsicht angefertigt wurde, die Note aus den jeweils erzielten Noten für die Arbeit unter Aufsicht und für die mündliche Prüfung festgestellt. Das Ergebnis der Prüfung im Unterrichtsfach wird aus den in der mündlichen Prüfung, der Arbeit unter Aufsicht und gegebenenfalls der praktisch-methodischen Prüfung erzielten Einzelnoten vom Prüfungsamt rechnerisch festgestellt. Ist das Unterrichtsfach in Teilprüfungsfächer gegliedert, so wird das Ergebnis im Unterrichtsfach rechnerisch aus den Noten für die Teilprüfungsfächer festgestellt. Die Noten für die Teilprüfungsfächer bestehen in einem dieser Fächer aus der Note für die mündliche Prüfung, in dem anderen Fach aus der rechnerisch ermittelten Note auf Grund der Einzelergebnisse in der mündlichen Prüfung und der Arbeit unter Aufsicht. Die rechnerischen Festsetzungen trifft das Prüfungsamt; § 11 Abs. 2 ist anzuwenden.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn die Noten für die Prüfungsfächer nach § 5 Abs. 1 und für die Hausarbeit mindestens „ausreichend“ lauten. In diesem Fall stellt das Prüfungsamt das Gesamtergebnis der Prüfung auf Grund der Noten in den Prüfungsfächern nach Absatz 1 und der Note für die Hausarbeit als Durchschnittswert rechnerisch fest; dabei werden die aus den Prüfungsfächern der beruflichen Fachrichtung rechnerisch ermittelte Zwischennote dreifach, die Noten für das Unterrichtsfach und die Hausarbeit jeweils doppelt, alle übrigen Noten einfach gewichtet. Bei der rechnerischen Festsetzung ist § 11 Abs. 2 anzuwenden.

(3) Das Gesamtergebnis der bestandenen Prüfung ist durch eine der folgenden Bewertungsstufen auszudrücken:

„sehr gut bestanden“	bis 1,4
„gut bestanden“	1,5 bis 2,4
„befriedigend bestanden“	2,5 bis 3,4
„ausreichend bestanden“	ab 3,5

Der auf eine Dezimalstelle errechnete Durchschnittswert ist im Prüfungszeugnis hinter der jeweiligen Bewertungsstufe in einer Klammer zu vermerken; es wird nicht gerundet.

(4) Die Prüfung ist nicht abgeschlossen, wenn die Note in mindestens einem Prüfungsfach schlechter als „ausreichend“ lautet, oder wenn sie in mindestens einem Prüfungsfach aus einem anderen Grunde nicht bestanden wurde. Für die Hausarbeit gilt § 12 Abs. 7.

§ 17

Wiederholung der Prüfung in den Prüfungsfächern

(1) Ist die Prüfung nicht abgeschlossen, so kann sie in den Prüfungsfächern wiederholt werden, in denen die Note unter „ausreichend“ lautet oder die Prüfung aus einem anderen Grunde nicht bestanden wurde. Die Wiederholung der Prüfung findet wie ein erster Versuch statt; die praktisch-methodische Prüfung wird nicht wiederholt. Sofern der Kandidat die Prüfung in einem Fach der beruflichen Fachrichtung nach § 5 Abs. 6 Nrn. 1 bis 9 zu wiederholen hat, weil die Note für die Arbeit unter Aufsicht schlechter als „ausreichend“ lautete, kann zusätzlich zur Arbeit unter Aufsicht eine mündliche Prüfung stattfinden; der Kandidat hat den Antrag auf zusätzliche mündliche Prüfung beim Prüfungsamt vor Eintritt in die Wiederholungsprüfung zu stellen.

(2) Die Noten für die übrigen Prüfungsfächer werden übernommen. Findet die Wiederholung in einem Prüfungsfach statt, für das eine praktisch-methodische Prüfung abzulegen ist, wird auch die Note für die praktisch-methodische Prüfung übernommen. Die Prüfung kann in einem Prüfungsfach zweimal, in weiteren Prüfungsfächern je einmal wiederholt werden; in dem Prüfungsfach, in dem die Prüfung im Prüfungsteil Hausarbeit einmal nicht bestanden wurde, ist nur eine Wiederholung möglich. Weitere Wiederholungsprüfungen sind nicht zulässig.

(3) Das Prüfungsamt bestimmt, wann sich der Kandidat frühestens zur Wiederholung der Prüfung in den Prüfungsfächern melden kann. Die Meldung zur Wiederholung der Prüfung muß spätestens zwei Jahre, die Meldung zur zugelassenen zweiten Wiederholung muß spätestens 30 Monate nach Abschluß des ersten Prüfungsversuchs erfolgen; § 21 ist anzuwenden.

(4) Unterzieht sich der Kandidat einer Wiederholung der Prüfung in einem Prüfungsfach ohne anerkannten Grund nicht innerhalb der festgesetzten Frist, so gilt die Wiederholungsprüfung als nicht bestanden. Ist eine Wiederholung der Prüfung nicht mehr zulässig, so ist die gesamte Prüfung endgültig nicht bestanden.

§ 18

Erweiterungsprüfung

(1) Wer die Erste Staatsprüfung für das Lehramt an berufsbildenden Schulen oder eine gleichwertige Erste Staatsprüfung bestanden hat, kann eine Erweiterungsprüfung in einem weiteren Prüfungsfach der jeweiligen beruflichen Fachrichtung oder in einer weiteren Spezialisierungsrichtung der beruflichen Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften oder in den Prüfungsfächern einer weiteren beruflichen Fachrichtung oder in einem weiteren Unterrichtsfach nach § 5 Abs. 1 Nr. 3 oder in Informatik oder in Sonderpädagogik oder in einem anderen vom Kultusminister zugelassenen Fach ablegen. Voraussetzung für die Zulassung zur Erweiterungsprüfung in einem weiteren Prüfungsfach der jeweiligen beruflichen Fachrichtung oder in einer weiteren Spezialisierungsrichtung der beruflichen Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften ist in der Regel ein Studium von mindestens zwei Semestern, für die Zulassung zur Erweiterungsprüfung in den Prüfungsfächern einer weiteren beruflichen Fachrichtung oder in einem Unterrichtsfach oder in Sonderpädagogik drei Semester.

(2) Die Erweiterungsprüfungen in den Prüfungsfächern einer weiteren beruflichen Fachrichtung oder in einem Unterrichtsfach oder in Sonderpädagogik werden wie Prüfungen in diesen Prüfungsfächern durchgeführt. Die Erweiterungsprüfung in einem weiteren Fach der jeweiligen beruflichen Fachrichtung oder in einer weiteren Spezialisierungsrichtung

der beruflichen Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften findet jeweils als mündliche Prüfung statt. Eine Hausarbeit wird nicht angefertigt.

(3) Abweichend von § 17 kann diese Prüfung nur einmal wiederholt werden.

§ 19

Prüfung in Ausländerpädagogik

(1) Wer die Prüfung für das Lehramt an berufsbildenden Schulen oder eine gleichwertige Prüfung bestanden hat, kann eine Prüfung auf Grund eines Studienganges „Ergänzungsstudium für den Unterricht für Schüler nicht-deutscher Muttersprache — Ausländerpädagogik —“ ablegen. Die erfolgreiche Teilnahme an je einem einschlägigen schulischen und außerschulischen Praktikum ist zusätzlich nachzuweisen.

(2) Im übrigen gilt § 18 sinngemäß.

§ 20

Verstoß gegen die Verordnung

(1) Versucht der Kandidat das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung zu beeinflussen, so ist die davon betroffene Prüfungsleistung in der Regel mit der Note „ungenügend“ zu bewerten. In leichteren Fällen kann dem Kandidaten die Wiederholung einzelner Prüfungsleistungen aufgegeben oder von Maßnahmen abgesehen werden.

(2) Auch nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses kann die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden, jedoch nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren seit dem letzten Tag der mündlichen Prüfung.

§ 21

Verhinderung, Unterbrechung, Versäumnis

(1) Ist der Kandidat durch Krankheit oder andere von ihm nicht zu vertretende Umstände nach der Zulassung an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Teile der Prüfung (§ 6) gehindert, so hat er dies dem Prüfungsamt in geeigneter Form nachzuweisen. Bei Erkrankung kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden.

(2) Unterbricht der Kandidat aus den in Absatz 1 genannten Gründen die Prüfung, so entscheidet das Prüfungsamt, wann und in welchem Umfang die Prüfung fortzusetzen ist.

(3) Erscheint der Kandidat ohne ausreichende Entschuldigung zu einem Prüfungsteil nicht, oder bricht er die Prüfung ohne Genehmigung des Prüfungsamtes ab, so erhält der Kandidat für den betreffenden Prüfungsteil die Note „ungenügend“. Die Feststellung trifft das Prüfungsamt.

(4) Entscheidungen des Prüfungsamtes zu den Absätzen 2 und 3 sind dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

§ 22

Öffentlichkeit der Prüfung

(1) Zu den mündlichen Prüfungen sind Studenten, die demselben Fachbereich angehören und innerhalb der nächsten zwei Prüfungstermine die gleiche Prüfung ablegen können, sowie weitere Mitglieder des Prüfungsamtes und sonsti-

ge Personen, an deren Anwesenheit ein dienstliches Interesse besteht, als Zuhörer zuzulassen. Auf Verlangen des Kandidaten sind die Zuhörer auszuschließen. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann die Zahl der Zuhörer begrenzen oder Zuhörer ausschließen, wenn die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung durch die Zuhörer behindert wird. Die Öffentlichkeit der Prüfung erstreckt sich nicht auf die Beratung des Prüfungsergebnisses und die Feststellung der Note.

(2) Die in § 15 Abs. 7 genannten Personen und die in Absatz 1 Satz 1 genannten weiteren Mitglieder und sonstigen Personen gelten nicht als Zuhörer im Sinne des Absatzes 1 Satz 2. Absatz 1 Satz 4 bleibt unberührt.

§ 23

Zeugnis, Mitteilung

Über die bestandene Prüfung und über die bestandene Erweiterungsprüfung erhält der Kandidat ein Zeugnis. Ist die Prüfung in einem Prüfungsteil oder in einem Prüfungsfach nicht bestanden oder ist die Prüfung endgültig nicht bestanden, erhält der Kandidat eine Mitteilung. Das Zeugnis wird gesiegelt und vom Prüfungsamt unterzeichnet; als Datum ist der letzte Tag der mündlichen Prüfung einzusetzen. Die Muster für die Zeugnisse und für die Mitteilungen bestimmt der Kultusminister. Die Mitteilung ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

§ 24

Einsicht in die Prüfungsakte

(1) Der Kandidat hat das Recht, innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des Gesamtergebnisses der Prüfung seine vollständige Prüfungsakte beim Prüfungsamt einzusehen; Nebenakten, deren Kenntnis dem Prüfling vorenthalten werden sollen, dürfen nicht geführt werden.

(2) Wenn die Prüfung im Prüfungsteil Hausarbeit oder in einem Prüfungsfach nicht bestanden wurde, hat der Kandidat das Recht, vor der Wiederholung die Teile der Prüfungsakte einzusehen, die den Prüfungsteil betreffen, der zum Nichtbestehen geführt hat.

§ 25

Übergangsvorschrift

Kandidaten, die bis einschließlich Sommersemester 1982 ihr Studium begonnen haben, aber noch nicht in die Prüfung für das Lehramt an berufsbildenden Schulen eingetreten sind, können ihre Prüfung nach der Ordnung der Wissenschaftlichen Prüfung für das Lehramt an berufsbildenden Schulen — Gewerbelehramt — vom 5. April 1968 (Nieders. MBl. S. 450), geändert durch Erlaß vom 27. Dezember 1979 (Nieders. MBl. 1980 S. 153), ablegen; die Zulassung zur Prüfung muß in diesen Fällen spätestens im Sommersemester 1986 erfolgen. Über Ausnahmen entscheidet der Kultusminister.

§ 26

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

Hannover, den 28. Januar 1983.

Das Niedersächsische Landesministerium

Albrecht

Oschatz

Fachliche Zulassungsvoraussetzungen (§ 8 Abs. 3 Nr. 5) für
die Prüfungsfächer nach § 5 Abs. 1

- (1) Berufs- und Wirtschaftspädagogik
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.
- (2) Psychologie oder Berufs- und Bildungssoziologie oder allgemeine Pädagogik oder Sonderpädagogik für das Lehramt an berufsbildenden Schulen.
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.
- (3) Berufliche Fachrichtungen
1. Bautechnik
 - a) Vertiefungsrichtung Beton- und Steinbau
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an je einer Lehrveranstaltung in den Prüfungsfächern nach § 5 Abs. 6 Nr. 1 Buchst. a Doppelbuchst. aa bis cc durch je einen Seminar- oder Übungsschein und einen Seminar- oder Übungsschein in Baustatik oder Tragkonstruktionen;
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein;
 - b) Vertiefungsrichtung Holz- und Kunststoffverarbeitung
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an je einer Lehrveranstaltung in den Prüfungsfächern nach § 5 Abs. 6 Nr. 1 Buchst. b Doppelbuchst. aa bis cc durch je einen Seminar- oder Übungsschein und einen Seminar- oder Übungsschein in Baustatik oder Tragkonstruktionen;
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.
 2. Bekleidungs- und Textilgewerbe
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer Lehrveranstaltung im gewählten Teilgebiet aus dem Bereich der Physik, der Chemie oder der Biologie sowie in Arbeitstechnik und Werkstoffkunde durch je einen Seminar- oder Übungsschein;
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.
 3. Biotechnik (Kosmetisches Gewerbe)
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer Lehrveranstaltung im gewählten Teilgebiet aus dem Bereich der Physik, der Chemie oder der Biologie sowie in Arbeitstechnik und Werkstoffkunde durch je einen Seminar- oder Übungsschein;
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.
 4. Elektrotechnik
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer Übung und einem Labor durch je einen Seminar- oder Übungsschein;
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.
 5. Ernährungsgewerbe
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer Lehrveranstaltung im gewählten Teilgebiet aus dem Bereich der Physik, der Chemie oder der Biologie sowie in Arbeitstechnik und Werkstoffkunde durch je einen Seminar- oder Übungsschein;

- Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.
6. Farbtechnik und Raumgestaltung
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an je einer Lehrveranstaltung in den Prüfungsfächern nach § 5 Abs. 6 Nr. 6 Buchst. a bis c und in Werkstoffkunde der Anstrich- und Belegetechniken durch je einen Seminar- oder Übungsschein;
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.
 7. Gesundheit
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an Lehrveranstaltungen über Buchführung, Wirtschaftsrecht, Berufspraxis und allgemeine Betriebswirtschaftslehre durch je einen Seminar- oder Übungsschein;
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.
 8. Hauswirtschaft
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer Lehrveranstaltung im gewählten Teilgebiet aus dem Bereich der Physik, der Chemie oder der Biologie sowie in Arbeitstechnik und Werkstoffkunde durch je einen Seminar- oder Übungsschein;
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.
 9. Metall- und Maschinenteknik
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an Übungen in Schweißtechnik und am Labor „Messungen an elektrischen Maschinen“;
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.
 10. Wirtschaftswissenschaften
je ein Seminar- oder Übungsschein in Mathematik für Ökonomen; in Buchführung einschließlich Kosten- und Leistungsrechnung und in Recht;
je ein Seminar- oder Übungsschein in allgemeiner Betriebswirtschaftslehre und in allgemeiner Volkswirtschaftslehre in jeweils einer Spezialisierungsrichtung, die nicht in der Prüfung gewählt wird;
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.
- (4) Unterrichtsfächer
1. Biologie
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer Lehrveranstaltung in Genetik durch einen Seminar- oder Übungsschein;
je ein Seminar- oder Übungsschein auf Grund einer botanischen und einer zoologischen Exkursion;
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.
 2. Chemie
Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einem Praktikum organische Chemie und einem Praktikum anorganische Chemie durch je einen Seminar- oder Übungsschein;

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.

3. Deutsch

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an je einer Lehrveranstaltung in Linguistik und Literaturwissenschaft sowie einer weiteren Lehrveranstaltung durch je einen Seminar- oder Übungsschein;

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.

4. Englisch

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an zwei Lehrveranstaltungen durch je einen Seminar- oder Übungsschein;

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.

5. Evangelische Religion

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein;

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.

6. Katholische Religion

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein;

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.

7. Kunst

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein;

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.

8. Mathematik

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einem Seminar;

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.

9. Musik

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein;

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.

10. Physik

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme am Fortgeschrittenenpraktikum;

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.

11. Religionskunde

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein;

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.

12. Gemeinschaftskunde

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein;

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.

13. Sport

Vorlage des abgeschlossenen Leistungsbuches;

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.

14. Wirtschaftskunde/Gemeinschaftskunde mit dem Schwerpunkt Wirtschaftswissenschaften

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an je einer Lehrveranstaltung in Betriebswirtschaftslehre und Volkswirtschaftslehre sowie über die erfolgreiche Teilnahme an zwei weiteren Lehrveranstaltungen durch je einen Seminar- oder Übungsschein sowie einen Nachweis in betrieblichem Rechnungswesen;

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.

15. Gemeinschaftskunde/Wirtschaftskunde mit dem Schwerpunkt Sozialwissenschaften

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an je einer Lehrveranstaltung in Wissenschaft von der Politik und Soziologie sowie über die erfolgreiche Teilnahme an zwei weiteren Lehrveranstaltungen durch je einen Seminar- oder Übungsschein;

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer fachdidaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.

16. Sonderpädagogik für das Lehramt an berufsbildenden Schulen

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer Lehrveranstaltung in Methoden der Sozialforschung und Psychodiagnostik sowie einer weiteren Lehrveranstaltung durch je einen Seminar- oder Übungsschein;

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer didaktischen Lehrveranstaltung durch einen Seminar- oder Übungsschein.

Im Nds. GVBl. Nr. 4/1983, ausgegeben am 02.02.1983,
sind ebenfalls veröffentlicht

- die Verordnung über die erste staatliche Prüfung für das Lehramt an Grund- und Hauptschulen im Lande Niedersachsen (identisch mit der bereits im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück Nr. 4/1980 Seite 232 erschienenen "Ordnung der ersten staatlichen Prüfung für das Lehramt an Grund- und Hauptschulen im Lande Niedersachsen" - RdErl. des Nieders. Kultusministers vom 09.06.1980, Nds. MBl. Nr. 36/1980 S. 904)
- die Verordnung über die erste staatliche Prüfung für das Lehramt an Realschulen im Lande Niedersachsen (identisch mit der bereits im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück Nr. 4/1980 Seite 239 erschienenen "Ordnung der ersten staatlichen Prüfung für das Lehramt an Realschulen im Lande Niedersachsen" - RdErl. des Nieders. Kultusministers vom 09.06.1980, Nds. MBl. Nr. 36/180 S. 911 - geändert durch RdErl. des Nieders. Kultusministers vom 31.07.1980 (Nds. MBl. Nr. 46/1980 S. 1177, Amtl. Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück Nr. 1/1981 Seite 22) und 22. 12. 1980 (Nds. MBl. Nr. 7/1981 S. 214 - siehe Anlage)
- die Verordnung über die erste Staatsprüfung für das Lehramt an Gymnasien im Lande Niedersachsen (identisch mit der bereits im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück Nr. 1/1981 Seite 47 erschienenen "Ordnung der ersten Staatsprüfung für das Lehramt an Gymnasien im Lande Niedersachsen" - RdErl. des Nieders. Kultusministers vom 19.12.1980, Nds. MBl. Nr. 1/1981 S. 3)

Änderung der Ordnung der ersten staatlichen Prüfung für
das Lehramt an Realschulen im Lande Niedersachsen

RdErl. d. MK v. 22. 12. 1980 — 208 — 1331/80

— GültL 136/43 —

Auf Grund des § 21 Abs. 2 des Niedersächsischen Beam-
tengesetzes in der Fassung vom 20. 9. 1978 (Nds. GVBl.
S. 677), zuletzt geändert durch Art. 1 Nr. 8 des Gesetzes vom
24. 11. 1980 (Nds. GVBl. S. 474), wird im Benehmen mit
dem Minister des Innern bestimmt:

Artikel I

Die Ordnung der ersten staatlichen Prüfung für das Lehr-
amt an Realschulen vom 9. 6. 1980 (Nds. MBl. S. 911 —
GültL 136/42) wird wie folgt geändert:

1. § 2 Abs. 2 Satz 2 erhält folgende Fassung:
„Für die Universität Göttingen und den Bereich jeder
Außenstelle werden vom Kultusminister ein oder mehrere
Professoren der jeweiligen Hochschule zu Beauftragten
des Präsidenten bestellt.“
2. § 6 Abs. 2 erhält folgende Fassung:
„(2) Die Prüfungsteile unter Absatz 1 Nrn. 2 und 3 sind
innerhalb einer Prüfungsperiode abzulegen.“
3. § 14 Abs. 2 Satz 1 erhält folgende Fassung:
„Der Leistungsnachweis kann nur in Verbindung mit
Lehrveranstaltungen, die auf anderen aufbauen, und nur
unter prüfungähnlichen Bedingungen vor einem Mitglied
des Prüfungsamtes erbracht werden.“
4. § 15 Abs. 5 Satz 1 erhält folgende Fassung:
„Das Prüfungsamt stellt auf Vorschlag eines fachlich zu-
ständigen Mitgliedes oder, soweit es sich um neuere
Fremdsprachen handelt, eines Lektors, der die Vorausset-
zungen des § 20 Abs. 6 NHG erfüllt, für jedes Fach die
Aufgaben.“
5. § 15 Abs. 6 Satz 1 erhält folgende Fassung:
„Die Arbeit unter Aufsicht wird von einem fachlich zu-
ständigen Mitglied des Prüfungsausschusses für die
mündliche Prüfung und von einem weiteren fachlich zu-
ständigen Mitglied des Prüfungsamtes oder einem Lektor
begutachtet und bewertet (§ 11 Abs 1); die Gutachter be-
stellt das Prüfungsamt.“
6. § 26 Abs. 2 erhält folgende Fassung:
„(2) Kandidaten, die vom Wintersemester 1978/79 bis
einschließlich Sommersemester 1980 das Studium für das
Lehramt an Realschulen begonnen haben, können wählen,
ob sie die Prüfung gemäß der in Absatz 1 genannten Prü-
fungsordnung oder nach den Regelungen dieser Prüfungs-
ordnung ablegen wollen. Für sie kann das Prüfungsamt
Ausnahmen von den in § 5 Abs. 2 vorgeschriebenen Fäch-
erverbindungen zulassen.“
7. § 26 Abs. 4 erhält folgende Fassung:
„(4) Für Kandidaten, die das Studium für das Lehramt
an Realschulen bis einschließlich Sommersemester 1981
begonnen haben und die Prüfung nach dieser Prüfungs-
ordnung ablegen, werden die Leistungsnachweise nach
§ 5 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 nicht gefordert. Diese Kandidaten
können derartige Leistungsnachweise jedoch bei der Mel-
dung zu den Arbeiten unter Aufsicht und den mündli-
chen Prüfungen vorlegen, wenn sie nach den Bestimmungen
des § 14 erbracht sind. Sie gehören dann zur Prüfung. Die
Leistungsnachweise können von den in Satz 1 genannten
Kandidaten auch nach Bestehen der Prüfung erbracht
werden; in diesem Fall wird eine Bescheinigung ausge-
stellt.“

Artikel II

Dieser Erlaß tritt am Tage nach seiner Veröffentlichung im
Niedersächsischen Ministerialblatt in Kraft.