



Mecklenburg-Vorpommern

Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

17. Jahrgang

Schwerin, den 21. Dezember

Nr. 12/2007

Inhalt

Seite

I. Amtlicher Teil

Schule

Gesundheitserziehung, Sucht- und Gewaltprävention an den Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern	582
Schulische Bildung von Kindern aus Familien beruflich Reisender	586
Erster Erlass zur Änderung des Erlasses „Anordnung über die personalrechtlichen Befugnisse in der Schulaufsicht und für Schulen im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern“	587
Erster Erlass zur Änderung des Erlasses „Die Zeugnisse der Qualifikationsphase in der gymnasialen Oberstufe“	588

Wissenschaft und Forschung

Promotionsordnung der Philosophischen Fakultät der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald	600
Fachprüfungsordnung für den Masterstudiengang Politikwissenschaftliche Demokratiestudien: Demokratie und Globalisierung an der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald	606
Habilitationsordnung der Hochschule für Musik und Theater Rostock	609
Erste Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Studiengang Rechtswissenschaften an der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald	615
Grundordnung (GrO) der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences	616

II. Nichtamtlicher Teil

Stellenausschreibungen	623
Einstellung in den Vorbereitungsdienst für die Lehrämter an Grund- und Hauptschulen, an Haupt- und Realschulen, für Sonderpädagogik und an Gymnasien	624
Einstellung in den Vorbereitungsdienst für das Lehramt an Beruflichen Schulen	625
Förderpreis für Jugendbildung	626
Differenzierte Förderung beim Lesenlernen	626

I. Amtlicher Teil

Gesundheitserziehung, Sucht- und Gewaltprävention an den Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 20. November 2007 – 280D-3211-05/518 –

1 Auftrag der Schule

Der Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule und der Schutz von Personen und Gegenständen an der Schule ist vor allem durch pädagogische Maßnahmen zu gewährleisten. Der Erziehungsauftrag der Schule hat einen primär wertorientierenden Charakter. Die fortschreitende Individualisierung trägt dazu bei, dass die Bildungsinhalte stärker als bisher von zentralen Lebensfragen und alltagstypischen Schlüsselproblemen wie Umwelt-, Friedens- und Gesundheitserziehung, Fragen des Verhältnisses der Menschen und der Geschlechter zueinander sowie des Umgangs mit Ausgrenzung, des Andersseins und Gewalt mitbestimmt sind.

Die Bedeutung dieses Auftrages ist mit der Gefährdung der Gesundheit des Menschen durch sein eigenes Verhalten, durch zivilisationsbedingte Gefährdungen, neue Krankheitsrisiken, Drogenkonsum sowie Gewalt in der Familie und im sonstigen gesellschaftlichen Umfeld gewachsen. Deshalb erfordert diese Problematik die frühzeitige Auseinandersetzung der Schüler mit gesundheitsförderndem und gesundheitsschädigendem Verhalten.

Der Erfolg der Erziehungsarbeit an einer Schule wird durch das Schulklima wesentlich mitbestimmt. Alle Maßnahmen einer Schule zur Schaffung eines positiven Schulklimas müssen auf die Entfaltung einer hohen erzieherischen Wirksamkeit und Stärkung der Lebenskompetenz gerichtet sein. Hierbei sollten alle unterrichtlichen und außerunterrichtlichen Möglichkeiten (zum Beispiel Projekte) genutzt werden.

Die Schulkonferenzen sollen sich in Verbindung mit allen an Schule interessierten Partnern offensiv mit dem Gebrauch von legalen und illegalen Drogen auseinandersetzen. Das Ziel muss eine rauchfreie, drogenfreie und gewaltfreie Schule sein. Diese Zielsetzung ist in den Schulprogrammen und Hausordnungen zu verankern.

2 Die Rolle der Lehrkräfte und der Erziehungsberechtigten

Eine erfolgreiche Erziehungsarbeit erfordert feste Ansprechpartner und Vertrauenspersonen für die Schüler. Je mehr Defizite die familiäre Erziehung aufweist, desto wichtiger wird der Klassenlehrer, der Vertrauenslehrer oder aber auch der Erzieher zum Beispiel in den sonderpädagogischen Einrichtungen als konstante Bezugsperson.

Insbesondere Schüler, die in ihrer Persönlichkeit noch nicht altersentsprechend gefestigt sind, benötigen über einen längeren Zeitraum eine zuverlässige Vertrauens- oder Bezugsperson.

Angesichts der Komplexität der Sucht- und Gewaltprävention ist es notwendig, den Lehrkräften in hohem Maße pädagogische und psychologische Kompetenzen zu vermitteln. Dies muss in Aus-, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen geschehen.

Erziehungsberechtigte und Lehrkräfte sind mit ihrem Verhalten für Kinder und Jugendliche Vorbild für deren eigene Lebensführung. Es ist wichtig, diese Vorbildwirkung auch bei der gesundheitsfördernden und präventiven Erziehung zu berücksichtigen. Auf Elternversammlungen, Elternratssitzungen und anderen Veranstaltungen mit Erziehungsberechtigten sollen gesicherte Erkenntnisse und wichtige Informationen zu dieser Thematik dargestellt, über Art und Umfang der schulischen Maßnahmen berichtet und den Erziehungsberechtigten Möglichkeiten aufgezeigt werden, wie sie sich in diesen Prozess einbringen können.

Diese Formen der Zusammenarbeit sind auch zwischen den beruflichen Schulen und den Ausbildungsbetrieben anzustreben.

3 Zusammenarbeit mit Beratungsstellen und zuständigen Einrichtungen

Eine umfassende Gesundheitserziehung verbunden mit einer sucht- und gewaltpräventiven Erziehungsarbeit erfordert die Kooperation mit den hierfür zuständigen Einrichtungen und Beratungsstellen. Die Schulen arbeiten vor Ort zusammen mit den Ordnungs- und Gesundheitsämtern, den öffentlichen und freien Trägern der Jugendhilfe, den Sucht- und Drogenberatungsstellen, den örtlichen Polizeidienststellen, den kirchlichen Trägern, den Krankenkassen sowie den Sportvereinen, den Unterstützungseinrichtungen für gewaltbetroffene Frauen und Kinder und den kommunalen Präventionsräten. Die Öffnung der Schule im Hinblick auf eine optimale Einbindung in regionale Strukturen ist anzustreben.

Entscheidend für eine wirksame und erfolgreiche Präventionsarbeit in der Schule sind:

- die Vernetzung aller Einrichtungen und Handlungsebenen,
- das Wissen um Gleichgesinnte und das Kennen der Ansprechpartner und
- ein kluges Management zur Koordinierung aller Maßnahmen.

4 Ziele und Aufgaben der Gesundheitserziehung

Schulische Gesundheitserziehung soll dazu beitragen, das Selbstwertgefühl der Schüler zu entwickeln und zu fördern, sie zu befähigen, gesundheitsfördernde Entscheidungen zu

treffen und so Verantwortung für sich und ihre Umwelt zu übernehmen. Die Schüler sollen sich eigener Verhaltensweisen und Werte sowie der Verhaltensweisen und Werte anderer bewusst werden.

Zu den Aufgaben der Schule gehört es, bei den Kindern und Heranwachsenden ein Bewusstsein für Gesundheitsfragen zu wecken, die Bereitschaft für eine verantwortliche Einstellung zur eigenen Gesundheit zu fördern und zu einem gesundheitsbewussten Verhalten zu erziehen, das auch mit Blick auf die Lebens- und Umweltbedingungen des Menschen über die Schulzeit hinaus wirksam bleibt. Die Gesundheitserziehung umfasst Aspekte des physischen, psychischen und sozialen Wohlbefindens. Die Kooperation mit den Erziehungsberechtigten und dem kommunalen Umfeld ist hierbei besonders wichtig.

Aufgrund der Bedeutung des individuellen Verhaltens und der bewussten Übernahme persönlicher Verantwortung durch Schüler ist unter Leitung der jeweiligen Gesundheitsbeauftragten/Beratungslehrkräfte der Schule ein Konzept auf der Basis von Wissen und Erkenntnissen zu erarbeiten, das die Aufgaben der Gesundheitserziehung ganzheitlich sieht und auf eine gesundheitsdienliche Lebensweise abhebt, die die Lebenswelt von Schule und Elternhaus sowie ihres Umfeldes einschließt. Demzufolge hat für die Gesundheitserziehung das interdisziplinäre Arbeiten neben dem Fachunterricht einen besonderen Stellenwert. Gesundheitserziehung gehört an den Schulen zum Pflicht-, Wahl- und Wahlpflichtunterricht. Die Themen sind im Rahmenplan für Gesundheitserziehung des Landes festgelegt.

Das Spektrum der fachlichen und thematischen Vorgaben zeigt sich an offenen Themenstellungen zur Projektarbeit. Hierzu gehören Themen wie gesunde Lebensführung, Ernährung, Bewegung und Sexualerziehung. Die Unterrichtsfächer Biologie und Sport bilden den zentralen Bereich der Gesundheitserziehung. Darüber hinaus nehmen auch andere Unterrichtsfächer nach dem Rahmenplan für Gesundheitserziehung jahrgangsspezifische Themen und Aspekte der Gesundheitserziehung auf.

Besondere Anknüpfungspunkte bieten die Unterrichtsfächer Sozialkunde, Religion, Philosophieren mit Kindern, Deutsch, Chemie und die berufskundliche Grundlagenausbildung. Soweit möglich, sollen auch Anknüpfungspunkte beispielsweise im Rahmen der Berufsfrühorientierung (Schülerpraktika) und der praktischen Ausbildung an den beruflichen Schulen genutzt werden.

In der Grundschule sind die gesundheitsrelevanten Themen insbesondere im Sachunterricht und Sport verankert. Die Verknüpfung mit weiteren Fächern bietet sich an. Das geltende Klassenlehrerprinzip schafft auch für Themen der Gesundheitserziehung hinsichtlich eines ganzheitlichen sowie erfahrungs- und handlungsorientierten Unterrichts günstige Voraussetzungen. Gesundheitserziehung erfolgt besonders in der Grundschule in enger Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten.

Der Unterricht in der Förderschule orientiert sich grundsätzlich an den Bildungs- und Erziehungszielen der allgemein bil-

denden Schulen, hat jedoch eigenständige Bildungsaufgaben zu erfüllen, die sich aus der Lebenswirklichkeit der Schüler ergeben. Er ist gekennzeichnet durch strukturierte Lernsituationen, Unterstützung und Hilfe beim Lernen sowie durch Begleitung der Schüler bei der Lebensgestaltung. Den besonderen Bedürfnissen der Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf wird durch spezifische Fördermaßnahmen auch auf dem Gebiet der Gesundheitserziehung Rechnung getragen.

5 Ziele und Aufgaben der Suchtprävention

Die Schule ist nicht nur als ein Ort des Lernens, sondern auch des Zusammenlebens zu sehen. Sie muss ihre Möglichkeiten wahrnehmen, sich mit Gefährdungen auseinanderzusetzen, die aus entwicklungspsychologisch bedingtem Probier- und Neugierverhalten von Kindern und Jugendlichen entstehen, aber auch aus persönlichen Belastungen und Konfliktsituationen, bei denen in süchtiges Verhalten ausgewichen und dieses fälschlich als Mittel zur Flucht und Befreiung benutzt wird. Die Präventionsarbeit soll Einstellungen, Haltungen, Erlebnissensibilität und Handlungskompetenz für eine konstruktive Bewältigung von Konflikten und Problemen entwickeln helfen.

Die Schüler sollen lernen, die von legalen und illegalen Suchtmitteln ausgehenden Gefährdungen (Suchtgefahr) rechtzeitig zu erkennen und durch eigenverantwortliches Handeln der Entwicklung von süchtigem Verhalten entgegenzuwirken.

Dieses Verhalten, das auf dem Bewusstsein der Verantwortung gegenüber dem eigenen Körper, der eigenen geistig-seelischen Entwicklung, aber auch gegenüber seinem unmittelbaren sozialen Umfeld sowie der Gesellschaft beruht, muss entwickelt und gefördert werden.

In der schulischen Suchtprävention hat sich ein Konzept durchgesetzt, das durch die Prinzipien Ganzheitlichkeit, Schülerorientierung und Ursachenorientierung gekennzeichnet ist.

Der ganzheitliche Ansatz berücksichtigt sowohl die kognitiven als auch die emotionalen und sozialen Dimensionen menschlichen Erlebens und Handelns.

Schülerorientierung heißt in diesem Zusammenhang, dass der Unterricht

- von der Lebenssituation der Schüler ausgeht, dass heißt ihre Erfahrungen, Wünsche und Bedürfnisse, ihre Sorgen, Ängste und Probleme, ihre Zukunftsperspektiven und Lebenspläne berücksichtigt und zum gemeinsamen Thema werden lässt und
- von den Schülern – soweit es möglich ist – mitgeplant, mitgestaltet und gemeinsam mit ihnen reflektiert wird.

Ursachenorientierung charakterisiert einen unterrichtlichen Ansatz, der von den Ursachen des Drogenkonsums und der Entstehung von Suchtverhalten ausgeht.

Dabei sollte der psychosoziale Aspekt im Mittelpunkt stehen, der sowohl legale oder illegale Suchtmittel (zum Beispiel Alkohol, Nikotin, Medikamente, Cannabis, chemische Drogen) als auch andere mögliche Gefährdungen einschließt. Suchtprävention muss langfristig erfolgen, darf sich nicht auf

kurzfristige, isolierte Einzelmaßnahmen beschränken und muss über die reine Vermittlung von Sachinformationen hinausgehen.

Durch die Stärkung der psychosozialen Kompetenz wird ein entscheidender Schritt in Richtung eines gesunden Lebens getan. Wenn beispielsweise durch gesundheitliche Probleme Verhaltensweisen entstehen, die sich darin äußern, dass man unfähig ist mit Problemen, Anforderungen und Stress adäquat umzugehen, kann die Stärkung der psychosozialen Kompetenz sowohl die psychische als auch die körperliche Gesundheit wirksam fördern.

Suchtprävention ist übergreifende Aufgabe aller Unterrichtsfächer und nicht an ein bestimmtes Unterrichtsfach gebunden. Sie muss bereits intensiv in der Grundschule beginnen. In den weiterführenden Schulen wird diese Thematik besonders in den Unterrichtsfächern Biologie, Chemie und Sport, aber auch in Sozialkunde, Religion, Philosophieren mit Kindern, Deutsch und allen medizinisch-orientierten Fächern der berufsbildenden Schulen behandelt. Wichtig ist, dass die Beiträge der einzelnen Fächer bei der Unterrichtsplanung der Schulen so untereinander abgestimmt werden, dass die genannten Ziele für die verschiedenen Jahrgangsstufen erreicht werden können.

Darüber hinaus sollten von Lehrkräften und Schülern gemeinsam vorbereitete und durchgeführte Veranstaltungen wie Projekttag, Arbeitsgemeinschaften oder Schullandheimaufenthalte zur Umsetzung der genannten Ziele genutzt werden. Bei klassenübergreifenden Veranstaltungen ist die Zusammenarbeit mit dem Schülerrat anzustreben.

Zur Gewährleistung einer drogenfreien Schule sind die bestehenden gesetzlichen Bestimmungen zum Jugendschutz durchzusetzen. In der Schule ist auf eine strikte Einhaltung der Abstinenz von Drogen zu achten. Bei Zuwiderhandlungen sind geeignete Maßnahmen zu ergreifen (siehe Leitfaden zum Umgang mit Cannabis).

Entsprechend dem Nichtraucherschutzgesetz Mecklenburg-Vorpommern ist das Rauchen in den Schulen einschließlich deren gesamter Schulgelände verboten.

Die Mitwirkung aller, auch der Raucher, ist für die Akzeptanz und damit für den Erfolg der Umsetzung des Nichtraucherschutzgesetzes zu einer rauchfreien Schule von entscheidender Bedeutung.

Analog zur Einhaltung des Rauchverbots sollen an den Schulen die Anstrengungen intensiviert werden, dass die Schüler auch von anderen Formen der Sucht Abstand nehmen.

Die Konzepte für eine gesunde Schule sind auf der Grundlage der jeweils gültigen Vorgaben des Landes wie des Landesaktionsplanes zu „suchtfreien Schulen und Freizeiteinrichtungen“ und des Kinder- und Jugendprogramms der Landesregierung zu entwickeln. Dementsprechend müssen geeignete verhältnis- und verhaltenspräventive Maßnahmen Bestandteil im Schulprogramm einer guten, gesunden Schule sein.

6 Ziele und Aufgaben der Gewaltprävention

Konflikte sind unvermeidlicher Bestandteil menschlichen Zusammenlebens. Im Unterschied dazu ist Gewalttätigkeit grundsätzlich vermeidbar. Gewalt hat unterschiedliche Ausdrucksformen und umfasst ein breites Spektrum. Sie drückt sich in physischer Gewalt (Schläge, Zerstörung, sexuelle Handlungen, Freiheitsberaubung), psychischer Gewalt (Diskriminierung, Intoleranz, Drohung, Beleidigung, Erpressung, Mobbing), struktureller Gewalt und verbaler Gewalt aus. Neben offenen Angriffen auf die körperliche, psychische und soziale Integrität eines anderen Menschen, gibt es die subtilere Form, die der Ausgrenzung und Nichtbeachtung.

Ziel schulischer Prävention muss eine friedliche Schulkultur sein, die von gegenseitigem Respekt, Vertrauen und gegenseitiger Achtung getragen wird. In diesem Klima kann fair und lösungsorientiert gearbeitet werden. Die Einbindung von Streitschlichtern in diesen Prozess sollte angestrebt werden.

Um Gewalt effektiv zu begegnen, muss explizit die geschlechtsspezifische Sozialisation von Mädchen und Jungen berücksichtigt werden. Mädchen und Jungen sind sowohl passiv als auch aktiv in unterschiedliche Gewaltverhältnisse integriert. Eine geschlechtsorientierte Gesundheitsförderung und Prävention berücksichtigt diese Unterschiede in der Einstellung und in den daraus resultierenden Maßnahmen.

Prävention heißt deshalb, Stärkung des Selbstbewusstseins und des Selbstwertgefühls, der Widerstandskraft von Schülern sowie Erziehung zu gegenseitiger Achtung und respektvollen Auseinandersetzungen. Die Förderung positiver Vorbilder, die sich nicht auf Dominanz gegenüber Schwächeren, insbesondere Mädchen und Frauen gründet, sondern jede Art von Dominanzstreben ablehnt, ist zu vermitteln.

Ziel der Gewaltprävention ist die Befähigung der Schüler zur positiven Bewältigung ungünstiger Lebensumstände, belastender Ereignisse und Erlebnisse, schwieriger sozialer Umfelds- oder Beziehungskonstellationen sowie die Verurteilung von Gewaltanwendung als Konfliktlösungsstrategie. Desweiteren ist bei den Schülern ein Verhalten und Erleben zu entwickeln, welches verbale, psychische, physische und sexualisierte Gewalt, insbesondere gegenüber dem anderen Geschlecht, Schwächeren, Benachteiligten, Andersdenkenden und Ausländern ablehnt und dem entgegenwirkt.

Je günstiger das soziale Schulklima, je gerechter und fairer die schulischen Regeln für Bewertung und Beurteilung, je klarer die Mitbestimmungsmöglichkeiten, je eindeutiger die Schulorganisation mit ihren Steuerungs- und Kontrollmöglichkeiten im Unterricht und im gesamten Schulleben, desto günstiger ist die Ausgangslage für die Bekämpfung von Aggressivität und Gewalt.

Das Thema Gewalt in der Schule, in der Öffentlichkeit und im sozialen Nahraum ist Gegenstand und Inhalt des Unterrichts in den Unterrichtsfächern Sozialkunde, Geschichte, Philosophieren mit Kindern, Religion, Deutsch, Biologie und den Fremdsprachen. Hierzu sind auch die Rahmenpläne Rechts- und interkulturelle Erziehung einzubeziehen.

7 Gesundheitsbeauftragte an den Staatlichen Schulämtern

Die Gesundheitsbeauftragten an den Staatlichen Schulämtern sind Lehrkräfte der öffentlichen Schulen des Landes. Die Wahrnehmung ihrer Aufgabe ist an keine Schulart und kein bestimmtes Fach gebunden.

Die Bestellung des Beauftragten erfolgt durch die zuständige untere Schulaufsichtsbehörde für die Dauer von fünf Jahren. Sie verlängert sich um weitere drei Jahre, wenn der Beauftragte selbst nicht von der Aufgabe zurücktreten möchte oder durch die untere Schulaufsichtsbehörde von dieser Tätigkeit nicht entbunden wird. Die Bestellung wird schriftlich verlängert.

Zu den Aufgaben des Beauftragten gehören:

- die Beratung der unteren Schulaufsichtsbehörde mit dem Ziel, die Gesundheitserziehung sowie die Sucht- und Gewaltprävention verstärkt in alle Fächer und Schularten zu integrieren,
- die Anleitung der Beauftragten an den Schulen,
- die Organisation regionaler Lehrerfortbildungskurse,
- die Beratung der Schulträger in Fragen gesundheitsfördernder Ausstattung von Schulen,
- die Koordination von Kontakten insbesondere zu Krankenkassen, Gesundheitsämtern, Jugendämtern, Schulen, Polizei und Justiz und
- die Beratung der Medienstellen.

8 Gesundheitsbeauftragte an den allgemein bildenden Schulen und Beratungslehrer an den beruflichen Schulen

Für jede Schule wird durch die Lehrerkonferenz eine Lehrkraft für die Dauer von fünf Jahren als Beauftragter für Gesundheit, Sucht- und Gewaltprävention benannt. Die Bestellung erfolgt schriftlich. Sie verlängert sich um weitere drei Jahre, wenn der Beauftragte selbst nicht von der Aufgabe

zurücktreten möchte oder durch die Lehrerkonferenz von dieser Tätigkeit nicht entbunden wird. Die Bestellung wird schriftlich verlängert. Wechselt die Lehrkraft die Schule, wird durch die Lehrerkonferenz erneut ein Beauftragter bestellt.

Zu den Aufgaben des Beauftragten gehören:

- die Koordination der Gesundheitserziehung sowie der Sucht- und Gewaltprävention in der Schule,
- die Beratung des Schulleiters, Lehrkräften, Schülern sowie im Einzelfall auch von Erziehungsberechtigten,
- die Organisation schulinterner Lehrerfortbildung,
- die Vorbereitung von Projekten zur Gesundheitserziehung beziehungsweise Sucht- und Gewaltprävention,
- die Anleitung für die Gestaltung einer gesundheitsfördernden Schule,
- die Auswahl und Beschaffung von Medien zur Gesundheitsförderung,
- die Zusammenarbeit mit den Schulsozialarbeitern,
- die Zusammenarbeit mit den Gesundheitsbeauftragten an den Staatlichen Schulämtern, den regionalen Aus- und Fortbildungsseminaren des Landesinstitutes für Schule und Ausbildung Mecklenburg-Vorpommern und den kommunalen Präventionsräten sowie
- mit weiteren außerschulischen Partnern.

9 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieser Erlass tritt am Tag nach seiner Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt der Erlass „Gesundheitserziehung, Sucht- und Gewaltprävention an Schulen Mecklenburg-Vorpommerns“ vom 19. Juli 1996 (Mittl.bl. M-V S. 446) außer Kraft.

Schwerin, den 20. November 2007

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Henry Tesch**

Mittl.bl. BM M-V 2007 S. 582

Schulische Bildung von Kindern aus Familien beruflich Reisender

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 2. Dezember 2007 – 280D-3211-05/532 –

Die besondere Lebenssituation der Kinder aus Familien beruflich Reisender (Schausteller, Zirkusangehörige, Puppenspieler und sonstige reisende Berufsgruppen) erfordert gezielte Bildungsmaßnahmen in Verantwortung der Schule, damit auch für diese Kinder die Schulpflicht erfüllt und das Recht auf Bildung gesichert wird.

1. Schulanmeldung

Die Erziehungsberechtigten melden gemäß § 41 des Schulgesetzes ihr schulpflichtig werdendes oder ihr bereits schulpflichtiges Kind an einer örtlich zuständigen, allgemein bildenden Schule des Primar- oder Sekundarbereichs zum Schulbesuch an. Vor Schulaufnahme werden die Erziehungsberechtigten durch die Schulleitung oder durch eine von ihr beauftragten Lehrkraft eingehend beraten.

2. Die Stammschule

Die Schule des Hauptwohnsitzes oder des ständigen Winterstandortes übernimmt die Funktion der Stammschule. Soweit die Familie über keinen ständigen Winterstandort verfügt, wird die erstmalig besuchte Schule der jeweiligen Schulart die Stammschule. Die Stammschule ist ganzjährig, auch bei reisebedingter Abwesenheit, für die schulische Betreuung und Beratung des Schülers zuständig.

Die Stammschule stellt dem Schüler das Schultagebuch zur Verfügung (siehe Nr. 7).

Die Stammschule ist verantwortlich für die Erarbeitung von individuellen Lernplänen für die Fächer Deutsch, Mathematik und Erste Fremdsprache anhand derer das kontinuierliche Lernen des Schülers während der Reisesaison gewährleistet wird. Die Erarbeitung dieser Lernpläne erfolgt auf der Grundlage der gesetzlichen Rahmenpläne für die einzelnen Schularten. Als Planungshilfe wird der Schule nahegelegt, die von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Bundesrepublik Deutschland (KMK) empfohlenen fächerbezogenen Lernbausteine/Beschreibungen erwarteter Leistungen (Beschluss der KMK vom 17. Juni 2005) einzubeziehen.

Vor Reiseantritt werden mit dem Schüler und dessen Erziehungsberechtigten die Lernausgangslage und die Lernpläne erörtert.

In Absprache mit den Erziehungsberechtigten regelt die Stammschule die Modalitäten der Aus- und Rückgabe der Lehrbücher und sonstiger schuleigener Lernmaterialien.

In der Stammschule ist der reisende Schüler einer festgelegten Klasse zugeordnet. Der Klassenleiter trägt in allen schulischen Belangen, vor allem für folgende Aufgaben, besondere Verantwortung:

- Koordinierung der Lernplanerarbeitung,
- Festlegen von Fördermaßnahmen,
- Fernbegleitung des Schülers während der Reisesaison (Entgegennahme und Erteilen von Informationen im Rahmen der Zusammenarbeit mit den Stützpunktschulen sowie den Erziehungsberechtigten),

- Beurteilung der Lern- und Leistungsentwicklung sowie Zeugniserteilung,
- Ausgabe und Auswertung des Schultagebuchs,
- Beratung der Erziehungsberechtigten, insbesondere unmittelbar vor Reiseantritt und nach Reiserückkehr,
- Planung und Durchführung von Prüfungen zur Erlangung von Abschlüssen.

Die Stammschule führt das Schülerstammblatt.

3. Die Stützpunktschule

Die Staatlichen Schulämter benennen – im Einvernehmen mit den jeweiligen Schulträgern – in Städten und Gemeinden, die regelmäßig von beruflich Reisenden aufgesucht werden, mindestens eine Grundschule und eine Schule des Sekundarbereichs I, die als Stützpunktschulen die vorübergehende Beschulung des reisenden Schülers für die Zeitdauer des Ortsaufenthalts sicherstellen.

Personalbedingt sind Stammschulen in der Regel auch Stützpunktschulen.

Die in der Nähe der Standplätze befindlichen Stützpunktschulen gewährleisten die ordnungsgemäße schulische Betreuung von reisenden Schülern während der Reisesaison.

Die Schulleitung der Stützpunktschule veranlasst in Abstimmung mit den Erziehungsberechtigten die sofortige Eingliederung des Schülers in eine Klasse, berät über Fördermöglichkeiten und Teilnahmebedingungen an schulischen Angeboten.

Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, das Schultagebuch zu Beginn des Schulaufenthalts der Stützpunktschule zu übergeben, der Schüler erhält es am Abreisetag vom Klassenleiter zurück.

In der Stützpunktschule werden die Schüler in den Fächern Deutsch, Mathematik und Erste Fremdsprache auf der Grundlage der von der Stammschule erarbeiteten individuellen Lernpläne unterrichtet. Sie nutzen in der Regel die dazu mitgeführten Lehrbücher und Lernmaterialien.

Die Stützpunktschulen sichern während der Reisesaison die fortlaufende Führung des Schultagebuchs. Darüber hinaus sollten sie die Stammschule nach Weiterreise zeitnah über den Lernstand des Schülers sowie erbrachte Leistungsnachweise informieren.

4. Das Schultagebuch

Das im Auftrag der KMK entwickelte und den Ländern zum Einsatz empfohlene Schultagebuch (KMK-Beschluss vom 18./19. März 2003) soll die länderübergreifende Beschulung der Kinder beruflich Reisender erleichtern.

Mit Aufnahme des Schulverhältnisses erhält der reisende Schüler sein Schultagebuch, das ihn während seiner gesamten Schulzeit begleitet.

Das Schultagebuch dient dem Informationsaustausch der an der Bildung der Kinder beruflich Reisender beteiligten Lehrkräfte und ist während der gesamten Reisesaison mitzuführen.

Das Schultagebuch dokumentiert den Lernprozess des Schülers und ist so Grundlage der Leistungsbewertung und Zeugniserteilung. Den Erziehungsberechtigten ermöglicht das Schultagebuch einen Überblick über die Leistungsentwicklung ihres Kindes.

Bestandteil des Schultagebuchs sind die auf die Fächer Deutsch, Mathematik und Erste Fremdsprache bezogenen individuellen Lernpläne des Schülers, die Grundlage des schulischen Lernens auf der Reise sind.

Das Schultagebuch dient somit den Lehrkräften der Stützpunktschulen bei der Bereitstellung von Unterrichtsangeboten.

5. Leistungsbewertung und Zeugnisse

Grundlage der Leistungsbewertung sind die auf der Grundlage der Rahmenpläne an der Stammschule erreichten Lernergebnisse. Die auf der Reise an den Stützpunktschulen erbrachten Lernleistungen des Schülers, die durch Eintragungen im Schultagebuch dokumentiert werden, sind anteilig in die Leistungsbewertung und bei der Festlegung von Zeugnisnoten einzubeziehen.

Die Zeugniserteilung erfolgt zu den gesetzlich bestimmten Terminen durch die Stammschule.

Im Hinblick auf die Zeugniserstellung sind die Stützpunktschulen verpflichtet, relevante Informationen zur Leistungsentwicklung des Schülers an die Stammschule weiterzugeben.

6. Ansprechstellen

Für Fragen der Beschulung von Kindern beruflich Reisender steht im Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Mecklenburg-Vorpommern sowie in jedem der Staatlichen Schulämter ein Ansprechpartner zur Verfügung.

An den Schulen ist der Schulleiter der erste Ansprechpartner. Gemäß Verwaltungsvorschrift „Festsetzung der Unterrichtsverpflichtungen der Lehrkräfte in Mecklenburg-Vorpommern“ können die Staatlichen Schulämter in ihrem Bereich darüber hinaus geeignete Lehrkräfte mit der Wahrnehmung von Tätigkeiten im Rahmen der schulischen Beratung und Betreuung von Kindern beruflich Reisender beauftragen.

7. Bezugsquellen

Das Schultagebuch für Kinder beruflich Reisender steht den Schulen, den Erziehungsberechtigten und anderen Beteiligten und Interessierten im Bildungsserver des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern (www.bildung-mv.de) zum Download zur Verfügung.

Die Lernbausteine für die Erstellung individueller Lernpläne sowie eine Handreichung „Leben und Lernen auf der Reise“, können bei Bedarf unter der Internet-Seite www.schule-unterwegs.de heruntergeladen werden.

8. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

Gleichzeitig tritt der Erlass vom 20. März 1995 „Schulische Betreuung der Kinder beruflich Reisender“ (Mittl.bl. M-V S. 97) außer Kraft.

Schwerin, den 2. Dezember 2007

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Henry Tesch**

Mittl.bl. BM M-V 2007 S. 586

Erster Erlass zur Änderung des Erlasses „Anordnung über die personalrechtlichen Befugnisse in der Schulaufsicht und für Schulen im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern“

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 4. Dezember 2007 – 280D-3211-05/527 –

Der Erlass „Anordnung über die personalrechtlichen Befugnisse in der Schulaufsicht und für Schulen im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern“ vom 27. Juni 2005 (Mittl.bl. BM M-V S. 704, 740) wird wie folgt geändert:

1. In Abschnitt I Nr. 1.1 werden die Wörter „Angestellte bis zur Vergütungsgruppe III BAT-O“ durch die Wörter „Beschäftigte bis zur Entgeltgruppe 11 TV-L“ ersetzt.

2. In Abschnitt I Nr. 1.4 werden die Wörter „Angestellte nach § 9 BAT-O“ durch die Wörter „Beschäftigte nach § 3 Abs. 2 TV-L“ ersetzt.
3. Abschnitt I Nr. 2.1 wird wie folgt neu gefasst:
 „2.1 für Beamte des gehobenen und höheren Dienstes alle Personalangelegenheiten wahrzunehmen. Die Bestellung von Schulleiter/-innen und deren Stellvertretern/-innen oberhalb der Besoldungsgruppe A 15 ist dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur vor Abschluss des Verfahrens anzuzeigen.“
4. Abschnitt I Nr. 2.2 wird wie folgt neu gefasst:
 „2.2 für Beschäftigte alle Personalangelegenheiten wahrzunehmen. Die Bestellung von Schulleiter/-innen und deren Stellvertretern/-innen oberhalb der Entgeltgruppe E 15 ist dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur vor Abschluss des Verfahrens anzuzeigen.“
5. In Abschnitt I Nr. 2.7 werden die Wörter „Angestellte nach § 9 BAT-O“ durch die Wörter „Beschäftigte nach § 3 Abs. 2 TV-L“ ersetzt.
6. In Abschnitt III Nr. 1 werden die Wörter „§ 50 BAT-O, § 55 MTArb-O“ durch die Wörter „§ 28 TV-L“ ersetzt.
7. In Abschnitt III Nr. 4 werden die Wörter „§ 52 BAT-O und § 33 MTArb-O; soweit in den Fällen des § 52 Abs. 3 und Abs. 4 BAT-O“ durch die Wörter „§ 29 TV-L; soweit in den Fällen des § 29 Abs. 3 und Abs. 4 TV-L“ ersetzt.
8. In Abschnitt III Nr. 5 werden die Wörter „§ 61 BAT-O und § 64 MTArb-O“ durch die Wörter „§ 35 TV-L“ ersetzt.
9. Dieser Erlass tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Schwerin, den 4. Dezember 2007

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Henry Tesch**

Mittl.bl. BM M-V 2007 S. 587

Erster Erlass zur Änderung des Erlasses „Die Zeugnisse der Qualifikationsphase in der gymnasialen Oberstufe“

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 19. November 2007 – 280D-3211-05/538 –

Die Verwaltungsvorschrift „Die Zeugnisse der Qualifikationsphase in der gymnasialen Oberstufe“ vom 13. Dezember 2005 (Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 2) wird wie folgt geändert:

1. In Nummer 7 wird die Zahl „10“ durch die Zahl „11“ ersetzt.
2. Die Anlagen 1 bis 10 werden durch die beigelegten neuen Anlagen 1 bis 11 ersetzt.
3. Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Schwerin, den 19. November 2007

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Henry Tesch**

Mittl.bl. BM M-V 2007 S. 588

Name der Schule, Schulort

1. Grunddaten

Vorname Name: _____

Geburtstag: _____ Geburtsort: _____

Volljährig am: _____

Adresse: _____
_____Name(n) des(r) Erziehungsberechtigten: _____
_____**2. Organisationsdaten**

Eintritt in die Einführungsphase _____ Datum: _____

Schule: _____

Erwerb der Berechtigung für den Besuch der Qualifikationsphase _____ Datum: _____

Schule: _____

Tutor: _____

Änderungen

Das Studienbuch ist bei der Meldung zur Abiturprüfung vorzulegen. Nur ein ordnungsgemäß geführtes Studienbuch wird als Nachweis anerkannt. In das Studienbuch sind alle belegten Fächer im jeweiligen Schulhalbjahr vom Schüler einzutragen. Am Ende eines Halbjahres wird für jedes Fach die erreichte Punktzahl eingetragen, die der Tutor durch Unterschrift bestätigt. Anschließend ist das Studienbuch der Schulleitung zur Unterschrift vorzulegen. Alle Punktzahlen sind zweistellig in einfacher Wertung einzutragen.

Für die Umsetzung der Noten in Punkte gilt:

Noten	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend
	+ 1 -	+ 2 -	+ 3 -	+ 4 -	+ 5 -	6
Punkte	15 14 13	12 11 10	09 08 07	06 05 04	03 02 01	00

Name der Schule, Schulort

Vorname Name: _____

Geburtstag: _____ Geburtsort: _____

Qualifikationsphase: ____ Schulhalbjahr Schuljahr ____ / ____

LEISTUNGEN

	Unterrichtsfächer*	WoStd.	Fachlehrer	Unterrichtsthema	Bewertung
sprachlich - literarisch - künstlerisches Aufgabenfeld	Deutsch				
	Englisch				
	Musik				
	Kunst und Gestaltung				
gesellschafts - wissenschaftliches Aufgabenfeld	Geschichte und Politische Bildung				
	Sozialkunde				
	Geografie				
	Wirtschaft				
	Evangelische / Katholische Religion				
	Philosophie				
mathematisch - naturwissenschaftl. Aufgabenfeld	Mathematik				
	Biologie				
	Chemie				
	Physik				
	Sport				
	Informatik				

Bemerkung: _____

Ort und Datum: _____ Kennnis genommen: _____

Tutor(in)

Schulleiter(in)

Erziehungsberechtigte (r) bzw. volljährige(r) Schülerin/Schüler

* Hauptfächer sind mit HF zu kennzeichnen / Hauptfach = vier Wochenstunden / Fach = zwei Wochenstunden

Name der Schule, Schulort

Mecklenburg-Vorpommern

kleines Landeswappen

ZEUGNIS

DER ALLGEMEINEN HOCHSCHULREIFE

(Vorname Name)

geb. am _____ in _____

wohnhaft in _____

hat sich nach dem Besuch der gymnasialen Oberstufe der Abiturprüfung unterzogen.

Dem Zeugnis liegen zugrunde:

1. Die "Vereinbarung zur Gestaltung der gymnasialen Oberstufe in der Sekundarstufe II" (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7.7.1972 in der jeweils geltenden Fassung),
2. Die "Vereinbarung über die Abiturprüfung der gymnasialen Oberstufe in der Sekundarstufe II" gemäß Vereinbarung der Kultusministerkonferenz vom 7.7.1972 in der jeweils geltenden Fassung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 13.12.1973 in der jeweils geltenden Fassung),
3. Die Vereinbarungen über die Einheitlichen Prüfungsanforderungen in der Abiturprüfung (Beschluss der Kultusministerkonferenz in der jeweils geltenden Fassung),
4. Die "Verordnung zur Arbeit und zum Ablegen des Abiturs in der gymnasialen Oberstufe (Abiturprüfungsverordnung – AbiPrüfVO M-V)" vom 4.7.2005 in der jeweils geltenden Fassung.

Vorname Name: _____

Geburtstag: _____ Geburtsort: _____

I. Leistungen in der Qualifikationsphase

	Unterrichtsfächer	HF*	Bewertung			
			Punktzahlen in einfacher Wertung			
			1. Schulhalbjahr	2. Schulhalbjahr	3. Schulhalbjahr	4. Schulhalbjahr

sprachlich - literarisch - künstlerisches Aufgabenfeld	Deutsch					
	Englisch					
	Musik					
	Kunst und Gestaltung					

gesellschafts - wissenschaftliches Aufgabenfeld	Geschichte und Politische Bildung					
	Sozialkunde					
	Geografie					
	Wirtschaft					
	Evangelische / Katholische Religion					
	Philosophie					

mathematisch naturwissenschaftliches Aufgabenfeld	Mathematik					
	Biologie					
	Chemie					
	Physik					

Sport					
Informatik					

Für die Umsetzung der Noten in Punkte gilt:

Noten	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend
	+ 1 -	+ 2 -	+ 3 -	+ 4 -	+ 5 -	6
Punkte	15 14 13	12 11 10	09 08 07	06 05 04	03 02 01	00

Die Punktzahlen in Klammern sind nicht in die Gesamtqualifikation einbezogen worden.

* Hauptfächer mit „HF“ kennzeichnen

Vorname Name: _____

Geburtstag: _____ Geburtsort: _____

II. 1 Leistungen in der Abiturprüfung

Prüfungsfächer	Prüfungsergebnis in einfacher Wertung	
	schriftlich	mündlich
1. ¹		
2. ¹		
3.		
4. ²		
5.		

¹ zwei Hauptfächer

² gemäß § 11 (7) Abiturprüfungsverordnung siehe II..2

II. 2 Besondere Lernleistung

Gesamtergebnis in einfacher Wertung:

Fach / Thema: _____

III. Berechnung der Gesamtqualifikation und der Durchschnittsnote

Punktesumme aus 22 Halbjahresleistungen in einfacher Wertung: mindestens 110, höchstens 330 Punkte

Punktesumme aus 6 Halbjahresleistungen zweier Hauptfächer in zweifacher Wertung und aus den beiden Halbjahresleistungen der Hauptfächer des Abschlussjahres in einfacher Wertung: mindestens 70, höchstens 210 Punkte

Punktesumme aus den Prüfungen in dreifacher Wertung und den Halbjahresleistungen der Prüfungsfächer im Abschlussjahr in einfacher Wertung (§ 27 Abs. 4 Abiturprüfungsverordnung): mindestens 100, höchstens 300 Punkte

Gesamtpunktzahl: mindestens 280, höchstens 840 Punkte

Durchschnittsnote: in Ziffern in Worten

Anlage 6 / 4. Seite des Zeugnisses der allgemeinen Hochschulreife

Name Vorname: _____

Geburtstag: _____

Geburtsort: _____

IV. Fremdsprachen

	Jahrgangsstufe von bis
1. Fremdsprache	
2. Fremdsprache	
3. Fremdsprache	

Dieses Zeugnis schließt den Nachweis über _____ ein.*

* (Lateinkenntnisse / Griechischkenntnisse, gemäß Vereinbarung der Kultusministerkonferenz vom 26.10.1979 und der Verordnung über den Nachweis von Latein-, Griechisch- und Hebräischkenntnissen in der gymnasialen Oberstufe vom 28. Februar 2006)

V. Bemerkungen

VI. Frau/Herr

hat die Abiturprüfung bestanden und damit die Berechtigung zum Studium an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erworben.

 Ort, Datum

Landessiegel

 Vorsitzende / Vorsitzender
der Prüfungskommission

 Schulleiterin / Schulleiter

Name der Schule, Schulort

Mecklenburg-Vorpommern

kleines Landeswappen

A B G A N G S Z E U G N I S

(Vorname Name) _____

geb. am _____ in _____

wohnhaf in _____

hat die gymnasiale Oberstufe vom _____ bis _____ besucht.

Er / Sie war zuletzt Schüler (in) in der Jahrgangsstufe _____ , _____ Schuljahr.

Für die Umsetzung der Noten in Punkte gilt:

Noten	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend
	+ 1 -	+ 2 -	+ 3 -	+ 4 -	+ 5 -	6
Punkte	15 14 13	12 11 10	09 08 07	06 05 04	03 02 01	00

Vorname Name: _____

Geburtstag: _____ Geburtsort: _____

Leistungen in der Qualifikationsphase

	Unterrichtsfächer	HF*	Bewertung			
			Punktzahlen in einfacher Wertung			
			1. Schulhalbjahr	2. Schulhalbjahr	3. Schulhalbjahr	4. Schulhalbjahr
sprachlich - literarisch - künstlerisches Aufgabenfeld	Deutsch					
	Englisch					
	Musik					
	Kunst und Gestaltung					
gesellschafts - wissenschaftliches Aufgabenfeld	Geschichte und Politische Bildung					
	Sozialkunde					
	Geografie					
	Wirtschaft					
	Evangelische / Katholische Religion					
	Philosophie					
mathematisch naturwissenschaftliches Aufgabenfeld	Mathematik					
	Biologie					
	Chemie					
	Physik					
	Sport					
	Informatik					

Unterrichtsfächer, die vor Beginn der 11. Jahrgangsstufe abgeschlossen wurden

1. _____ von _____ bis _____ Note _____
2. _____ von _____ bis _____ Note _____
3. _____ von _____ bis _____ Note _____
4. _____ von _____ bis _____ Note _____
5. _____ von _____ bis _____ Note _____
6. _____ von _____ bis _____ Note _____

Bemerkungen:

Ort und Datum: _____

Landessiegel

Tutorin / Tutor

Schulleiterin / Schulleiter

* Hauptfächer mit "HF" kennzeichnen.

*Anlage 9 / 1. Seite der Bescheinigung über den schulischen Teil der Fachhochschulreife**Name der Schule, Schulort*

Bescheinigung

über den schulischen Teil der Fachhochschulreife

(Vorname Name)

geb. am _____ in _____

wohnhaft in _____

hat in der Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe (im ___ und ___ Schulhalbjahr) die Voraussetzungen für die Zuerkennung des schulischen Teils der Fachhochschulreife erfüllt.
Ihr/Ihm wird hiermit der Erwerb dieses Teils der Fachhochschulreife bescheinigt.

Durchschnittsnote

in Ziffern

in Worten	

Der Bescheinigung liegt zugrunde:

- "Vereinbarung zur Gestaltung der gymnasialen Oberstufe in der Sekundarstufe II" (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7.7.1972 in der jeweils geltenden Fassung),
- "Verordnung zur Arbeit und zum Ablegen der Abiturprüfung in der gymnasialen Oberstufe" des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 4.7.2005 in der jeweils geltenden Fassung

Vorname Name: _____

Geburtstag: _____ Geburtsort: _____

LEISTUNGEN

Unterrichtsfach	Anzahl der Schulhalbjahresleistungen	Bewertung (einfach)	
Gesamtpunktzahl aus 11 Halbjahresleistungen (einfach)		I	

Hauptfächer	Bewertung (einfach)	
Punktzahl aus vier Halbjahresleistungen (zweifach)		II

GesamtqualifikationGesamtpunktzahl I+II Durchschnittsnote **Ergebnisse außerhalb der Gesamtpunktzahl**

Fach	Bewertung (einfach)

Ort und Datum _____

Landessiegel

Tutorin / Tutor_____
Schulleiterin / Schulleiter

Für die Umsetzung der Noten in Punkte gilt:

Noten	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend
	+ 1 -	+ 2 -	+ 3 -	+ 4 -	+ 5 -	6
Punkte	15 14 13	12 11 10	09 08 07	06 05 04	03 02 01	00

*Anlage 11 / unverbindliches Muster des Empfangsbekenntnisses und der Rechtsbehelfsbelehrung**Name der Schule, Schulort***Empfangsbekenntnis**
(zweifach)

Anliegend wird Ihnen das Abschlusszeugnis / Abgangszeugnis*

vom ____ . ____ . 20__

für Frau / Herrn* _____ übersendet/übergeben*.

Ein Exemplar des Empfangsbekenntnisses bitte ich unterschrieben zurückzugeben.**Das vorgenannte Zeugnis habe ich erhalten.**-----
Ort, Datum-----
Erziehungsberechtigter
bzw. volljähriger Schüler**Rechtsbehelfsbelehrung**

Gegen das Abschlusszeugnis / Abgangszeugnis* vom ____ . ____ . 20__ können Sie innerhalb eines Monats, nachdem es Ihnen bekanntgegeben worden ist, Widerspruch einlegen.

Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift bei der _____
einzulegen. (Name und Anschrift der Schule)

* Nichtzutreffendes streichen

Promotionsordnung der Philosophischen Fakultät der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald

Vom 31. Juli 2007

Aufgrund von § 2 Abs. 1 in Verbindung mit § 43 Abs. 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landeshochschulgesetz – LHG M-V) vom 5. Juli 2002 (GVOBl. M-V S. 398)¹, zuletzt geändert durch Artikel 19 des Gesetzes vom 10. Juli 2006 (GVOBl. M-V S. 539)², erlässt die Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald die folgende Promotionsordnung der Philosophischen Fakultät als Satzung:

Inhaltsverzeichnis

<p>§ 1 Doktorgrad und Prüfungsleistungen</p> <p>§ 2 Zulassungsvoraussetzungen bei Regelbewerbern</p> <p>§ 3 Zulassungsvoraussetzungen bei sonstigen Bewerbern</p> <p>§ 4 Befreiung von Zulassungsvoraussetzungen</p> <p>§ 5 Zulassungsgesuch</p> <p>§ 6 Entscheidung über die Zulassung</p> <p>§ 7 Rücktritt vom Verfahren</p> <p>§ 8 Promotionsausschuss</p> <p>§ 9 Gutachter</p> <p>§ 10 Beurteilung der Dissertation</p> <p>§ 11 Gesamtbeurteilung der Dissertation</p> <p>§ 12 Ablehnung der Dissertation</p>	<p>§ 13 Disputation</p> <p>§ 14 Wiederholung der Disputation</p> <p>§ 15 Gesamtnote</p> <p>§ 16 Veröffentlichung der Dissertation</p> <p>§ 17 Elektronische Veröffentlichung der Dissertation</p> <p>§ 18 Einsichtnahme in die Promotionsakte</p> <p>§ 19 Vollziehung der Promotion</p> <p>§ 20 Ungültigkeitserklärung der Promotionsleistungen und Entziehung des Doktorgrades</p> <p>§ 21 Ehrenpromotion</p> <p>§ 22 Erneuerung der Doktorurkunde</p> <p>§ 23 In-Kraft-Treten</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

§ 1³

Doktorgrad und Prüfungsleistungen

(1) Die Philosophische Fakultät der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald verleiht den Grad eines Doktors der Philosophie (Dr. phil.).

(2) Die Promotion setzt eine von der Philosophischen Fakultät angenommene, mit mindestens „rite“ bewertete schriftliche Arbeit (Dissertation) und eine mit mindestens „rite“ bewertete Disputation voraus.

(3) Die Dissertation muss die Fähigkeit des Doktoranden zu selbstständiger fachlicher Forschung bezeugen. Als Dissertation kann ausnahmsweise auch anerkannt werden:

1. ein gleichwertiger Teil einer Gemeinschaftsarbeit, soweit dieser als selbstständige Leistung erkennbar ist, oder
2. eine bereits veröffentlichte gleichwertige Abhandlung; die Veröffentlichung darf bei Zugang des Gesuchs um Zulassung zur Promotion höchstens ein Jahr zurückliegen.

(4) Im Fach Psychologie kann als Dissertation mit Zustimmung des Betreuers auch eine kumulative Arbeit eingereicht werden. Dabei sind mehrere wissenschaftliche Veröffentlichungen oder zur Veröffentlichung angenommene beziehungsweise zur Veröffentlichung eingereichte Manuskripte zu einem Rahmenthema gemeinsam mit einer schriftlichen zusammenfassenden Darstellung der wichtigsten Inhalte vorzulegen. Absatz 3 gilt entsprechend. Soweit veröffentlichte Arbeiten Bestandteil der kumulativen Arbeit sind, darf deren Veröffentlichung bei Zugang des Gesuchs nicht mehr als ein Jahr zurückliegen.

(5) In der Disputation hat der Doktorand zu zeigen, dass er einem Fachpublikum das Thema und die Ergebnisse seiner Dissertation erläutern und mit Kritik im wissenschaftlichen Diskurs sachgerecht umgehen kann.

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen bei Regelbewerbern

(1) Die Zulassung zum Promotionsverfahren setzt materiell voraus

- a) das Bestehen der ersten Staatsprüfung für das Lehramt an Gymnasien oder der Masterprüfung oder der Magisterprüfung oder der Diplomprüfung als Abschluss eines Studiums an einer wissenschaftlichen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland, das an der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald der Philosophischen Fakultät zugeordnet ist, mit mindestens der Note „gut“;
- b) ein Studium an der Philosophischen Fakultät der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald von mindestens zwei Semestern oder eine Tätigkeit als wissenschaftlicher Mitarbeiter an der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald von mindestens sechs Monaten.

(2) Der Bewerber soll von einem Universitätsprofessor, Honorarprofessor, außerplanmäßigen Professor oder sonstigen habilitierten Mitglied der Philosophischen Fakultät der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald (Betreuer) angenommen worden sein. Betreuer kann auch ein nach Erreichen der Altersgrenze entpflichteter und in den Ruhestand versetzter Professor sein. Im Falle der Annahme teilt der Betreuer dem Dekan schriftlich den Namen des Bewerbers und das voraussichtliche Thema der Dis-

¹ Mittl.bl. BM M-V S. 511

² Mittl.bl. BM M-V S. 635

³ Soweit für Funktionsbezeichnungen ausschließlich die männliche oder die weibliche Form verwendet wird, gilt diese jeweils auch für das andere Geschlecht.

sertation mit. Bei vorzeitiger Beendigung des Betreuungsverhältnisses aus Gründen, die der Doktorand nicht zu vertreten hat, bemüht sich der Dekan auf Antrag des Doktoranden um einen anderen Betreuer. Ein Anspruch auf einen anderen Betreuer besteht nicht.

§ 3

Zulassungsvoraussetzungen bei sonstigen Bewerbern

(1) Die Zulassung von Bewerbern, die ein einschlägiges Hochschulstudium außerhalb der Bundesrepublik Deutschland abgeschlossen haben, setzt materiell voraus

- a) die Erfüllung der in § 2 Abs. 1 genannten Voraussetzungen in entsprechender Anwendung;
- b) bei Bewerbern, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, den Nachweis ausreichender deutscher Sprachkenntnisse;
- c) die Annahme des Bewerbers durch einen Betreuer (§ 2 Abs. 2).

(2) Die Zulassung von Absolventen eines dem jeweiligen Promotionsfach verwandten Fachhochschulstudiums in der Bundesrepublik Deutschland setzt materiell voraus

- a) das Bestehen der das Fachhochschulstudium abschließenden Prüfung mit mindestens der Note „gut“;
- b) ein bis zur Zeit der Disputation mindestens dreisemestriges Studium im Promotionsfach an einer Universität in der Bundesrepublik Deutschland, davon in der Regel mindestens zwei Semester an der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald;
- c) die erfolgreiche Teilnahme an zwei Seminaren mit einem Arbeitsaufwand (work load) von jeweils mindestens 150 Stunden beziehungsweise an zwei Hauptseminaren;
- d) die Annahme des Bewerbers durch einen Betreuer (§ 2 Abs. 2) oder durch einen Professor des Fachbereichs der Fachhochschule, dessen Abschluss der Bewerber erworben hat (außerordentlicher Betreuer); § 8 Abs. 5 gilt entsprechend.

(3) Die Zulassung von Bewerbern, die ein Studium an einer wissenschaftlichen Hochschule innerhalb oder außerhalb der Bundesrepublik Deutschland abgeschlossen haben, das an der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald nicht der Philosophischen Fakultät zugeordnet ist, setzt materiell voraus

- a) das Bestehen der das Studium abschließenden Prüfung mit mindestens der Note „gut“ oder einer gleichwertigen Note, bei Bestehen einer Abschlussprüfung im Ausland mit einer Bewertung, die der Bewertung mit „gut“ einer vergleichbaren Abschlussprüfung in der Bundesrepublik Deutschland entspricht;
- b) die durch den bisherigen Studienverlauf des Bewerbers und das von diesem gewählte Dissertationsthema gerechtfertigte Erwartung neuer, über das Promotionsfach hinausgreifender Erkenntnisse;
- c) bei Bewerbern, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, den Nachweis ausreichender deutscher Sprachkenntnisse;

d) die Annahme des Bewerbers durch einen Betreuer (§ 2 Abs. 2).

(4) Wurde der Bewerber von einem Betreuer (§ 2 Abs. 2) oder im Falle von Abs. 2 Buchst. d von einem außerordentlichen Betreuer angenommen, gilt § 2 Abs. 2 Satz 2 bis 5 entsprechend.

§ 4

Befreiung von Zulassungsvoraussetzungen

(1) Von den Zulassungsvoraussetzungen der §§ 2 und 3 kann unbeschadet der gesetzlichen Voraussetzungen nur aus wichtigen Gründen, die der Bewerber schriftlich darzulegen hat, aufgrund eines beim Dekan zu stellenden Antrags befreit werden. Die Befreiung kann von der Erfüllung von Auflagen abhängig gemacht werden. Die Befreiung von der Zulassungsvoraussetzung des § 3 Abs. 1 Buchstabe b) und des § 3 Abs. 3 Buchst. c) kann auch mit dem Vorbehalt des Widerrufs für den Fall verbunden werden, dass sich die Deutschkenntnisse des Bewerbers als unzureichend erweisen; der Widerruf kann nur binnen eines halben Jahres seit Zugang des Befreiungsbescheids erklärt werden.

(2) Über die Befreiung von den Zulassungsvoraussetzungen der §§ 2 und 3 nach Maßgabe des Absatzes 1 und über den Widerruf der Zulassung wegen Nichterfüllung einer Auflage entscheiden die dem Fakultätsrat angehörigen Universitätsprofessoren sowie der Betreuer (§ 2 Abs. 2) mit Dreiviertelmehrheit in einer vom Dekan gesetzten angemessenen Frist; die Stimmenthaltung oder Nichtäußerung in dieser Frist gilt als Zustimmung zur Befreiung.

(3) Über die Befreiung von den Zulassungsvoraussetzungen des § 3 Abs. 1 Buchst. b) und des § 3 Abs. 3 Buchst. c) entscheidet der Dekan im Einvernehmen mit dem Betreuer; dies gilt auch für die Anordnung eines Widerrufsvorbehalts und für die Ausübung des Widerrufs.

§ 5

Zulassungsgesuch

(1) Das Gesuch um Zulassung zum Promotionsverfahren ist schriftlich an den Dekan der Philosophischen Fakultät der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald zu richten. Dem Gesuch sind beizufügen

- a) Nachweise über die Erfüllung der in den §§ 2 bis 4 genannten Zulassungsvoraussetzungen; die Ablegung von Prüfungen ist in der Regel durch Vorlage der Prüfungszeugnisse oder amtlich beglaubigter Kopien der Prüfungszeugnisse nachzuweisen
- b) vier gebundene Exemplare sowie eine elektronische Fassung der Dissertation, die in deutscher Sprache abgefasst sein muss. Die Exemplare müssen mit einer Inhaltsübersicht und einem Verzeichnis des benutzten Schrifttums versehen sein. In besonderen Ausnahmefällen kann der Dekan im Einverständnis mit dem Betreuer vom Erfordernis der Abfassung der Dissertation in deutscher Sprache befreien.
- c) eine nach Vorgabe der Fakultät formalisierte schriftliche Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls inwiefern die Dissertation selbstständig angefertigt wurde und alle Hilfsmittel und

Hilfen angegeben, insbesondere die wörtlich oder dem Sinne nach anderen Veröffentlichungen entnommenen Stellen kenntlich gemacht wurden

- d) eine schriftliche Erklärung darüber, ob, wann, wo und mit welchem Erfolg der Bewerber sich bereits einer Doktorprüfung unterzogen hat, und ob die Dissertation schon in der gegenwärtigen oder einer anderen Fassung in dieser oder einer anderen Fakultät oder einem anderen Fachbereich vorgelegen hat; die Erklärung ist zu ergänzen, wenn sich der Bewerber nach Abgabe der Dissertation einer Doktorprüfung unterzogen oder um die Zulassung nachgesucht hat. Eine Dissertation, die schon in der gegenwärtigen oder in einer anderen, im wesentlichen identischen Fassung in dieser oder einer anderen Fakultät oder einem anderen Fachbereich abgelehnt wurde, kann nicht Grundlage des Promotionsverfahrens sein
- e) ein Vorschlag für die Mitglieder des Promotionsausschusses (§ 8)
- f) ein in deutscher Sprache abgefasster Lebenslauf, aus dem sich der Bildungsgang des Bewerbers ergibt

(2) Um die Feststellung, dass die in den §§ 2 bis 4 genannten Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind, kann schon vor Einreichung der Dissertation nachgesucht werden. Die Entscheidung hat für das weitere Verfahren bindende Wirkung.

§ 6

Entscheidung über die Zulassung

- (1) Der Dekan entscheidet über die Zulassung zum Promotionsverfahren und über den Antrag auf Feststellung gemäß § 5 Abs. 2.
- (2) Die Zulassung ist zu versagen, wenn die in den §§ 2 bis 5 genannten materiellen und formellen Voraussetzungen nicht erfüllt sind.
- (3) Die Zulassung kann versagt werden, wenn der Bewerber den angestrebten Doktorgrad bereits führt, oder wenn die Voraussetzungen des § 20 erfüllt sind. Im letztgenannten Fall gilt für die Entscheidung § 20 Abs. 3 entsprechend.

§ 7

Rücktritt vom Verfahren

Der Doktorand kann vom Promotionsverfahren durch Erklärung gegenüber dem Dekan zurücktreten, solange ein ablehnendes Gutachten über die Dissertation noch nicht vorliegt und eine Täuschung über das Vorliegen von Zulassungsvoraussetzungen nicht entdeckt ist. Mit dem zulässigen Rücktritt endet das Promotionsverfahren.

§ 8

Promotionsausschuss

- (1) Nach der Zulassung des Bewerbers bestellt der Fakultätsrat einen Promotionsausschuss. Ihm gehören vier Mitglieder aus dem Kreis der als Betreuer in Betracht kommenden Personen (§ 2

Abs. 2) sowie ein fachkundiger wissenschaftlichen Mitarbeiter an. Zu den Mitgliedern gehören auch beide Gutachter der Dissertation. Wenigstens eine aus dem Kreis der als Betreuer in Betracht kommenden Personen (§ 2 Abs. 2) muss einem anderen Fach als dem Promotionsfach angehören. Der Doktorand ist vorschlagsberechtigt; der Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch auf Bestellung der vorgeschlagenen Personen. Der Dekan kann aus wichtigem Grund die Zusammensetzung des Promotionsausschusses ändern.

(2) Der Fakultätsrat benennt aus dem Kreis der Mitglieder des Ausschusses den Vorsitzenden. Er darf nicht Gutachter sein.

(3) Im Fall des § 3 Abs. 2 kann als eines der Mitglieder des Promotionsausschusses ein Professor des Fachbereichs der Fachhochschule bestellt werden, dessen Abschluss der Doktorand erworben hat; Absatz 5 bleibt unberührt. Dieses Mitglied des Promotionsausschusses wird nach Anhörung des Rektors der Fachhochschule bestellt.

(4) Der Promotionsausschuss trifft seine Entscheidungen mit einfacher Mehrheit. Kommt keine Mehrheit zustande, entscheidet das Votum des Vorsitzenden.

(5) Zum Mitglied des Promotionsausschusses kann nur bestellt werden, wer einen Doktorgrad oder eine formal gleichwertige Qualifikation besitzt.

§ 9

Gutachter

(1) Wird der Bewerber zugelassen, so bestimmt der Fakultätsrat aus dem Kreis der als Betreuer in Betracht kommenden Personen (§ 2 Abs. 2) zwei, in Ausnahmefällen auch mehr Gutachter für die Dissertation.

(2) Zum Erstgutachter ist in der Regel der Betreuer zu bestimmen; Absatz 5 bleibt unberührt. Gehört der Betreuer inzwischen einer anderen Hochschule an, so kann er mit seiner Zustimmung zum Erstgutachter bestimmt werden.

(3) Der zweite oder ein weiterer Gutachter kann auch einer anderen Fakultät beziehungsweise einem anderen Fachbereich oder einer anderen wissenschaftlichen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland oder im Ausland angehören, es sei denn, der Erstgutachter gehört nicht der Philosophischen Fakultät der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald an.

(4) Im Fall des § 3 Abs. 2 kann als zweiter Gutachter ein Professor des Fachbereichs der Fachhochschule bestellt werden, dessen Abschluss der Doktorand erworben hat; Absatz 3 gilt entsprechend. Der Zweitgutachter wird nach Anhörung des Rektors dieser Fachhochschule bestellt.

(5) Als Gutachter kann nur bestellt werden, wer selbst einen Doktorgrad erworben hat oder eine formal gleichwertige Qualifikation besitzt.

§ 10 Beurteilung der Dissertation

(1) Die Gutachter geben in angemessener Frist – in der Regel innerhalb von drei Monaten – ein begründetes Gutachten über die Dissertation ab. Als Noten sind zulässig

summa cum laude (ausgezeichnet)

magna cum laude (sehr gut)

cum laude (gut)

rite (genügend)

non sufficit (nicht genügend)

(2) Die Dissertation wird mit den Gutachten zwei Wochen zur Einsichtnahme für die als Betreuer in Betracht kommenden Personen (§ 2 Abs. 2) ausgelegt. Darüber informiert der Dekan. Jeder aus dem in Satz 1 genannten Personenkreis ist berechtigt, sich innerhalb einer nach Ablauf der Auslegungszeit beginnenden Frist von zwei Wochen zu äußern, wenn er diese Absicht bis zum Ende der Auslegungszeit dem Dekan angezeigt hat.

§ 11 Gesamtbeurteilung der Dissertation

(1) Stimmen die Bewertungen der Gutachter überein und geht nicht mehr als eine Äußerung gemäß § 10 Abs. 2 ein, die die Dissertation abweichend bewertet, so ergibt sich die Dissertationsbewertung aus den Bewertungen der Gutachter.

(2) Anderenfalls entscheidet der Promotionsausschuss im Benehmen mit den beiden Gutachtern sowie gegebenenfalls mit einem vom Dekan zu bestellenden dritten Gutachter.

§ 12 Ablehnung der Dissertation

(1) Wird die Dissertation abschließend mit „non sufficit“ bewertet, ist die Prüfung nicht bestanden und das Prüfungsverfahren abgeschlossen. Die eingereichte Dissertation verbleibt bei den Fakultätsakten.

(2) Der Dekan teilt dem Doktoranden schriftlich mit, dass seine Dissertation abgelehnt worden ist und welche Mängel hierfür bestimmend waren. Dem Bewerber wird auf Antrag, der binnen eines Monats nach Zugang der Mitteilung zu stellen ist, Einsicht in die zur Dissertation erstellten Gutachten und Äußerungen gemäß § 10 gewährt.

§ 13 Disputation

(1) Nach Annahme der Arbeit setzt der Vorsitzende des Promotionsausschusses den Termin für die öffentliche Disputation fest. Zu ihr lädt er den Doktoranden spätestens zwei Wochen vor dem Termin und gibt ihm die Zusammensetzung des Promotionsausschusses bekannt. Innerhalb derselben Frist ist dem Doktoranden Einblick in die Gutachten (§ 10 Abs. 1) zu gewähren. Der Doktorand reicht spätestens sieben Tage vor der Disputation schriftliche Thesen beim Ausschussvorsitzenden ein. Zeit und Ort der Dispu-

tation sind rechtzeitig durch Aushang in den Gebäuden der Fakultät bekannt zu machen.

(2) Bleibt ein Doktorand ohne ausreichende Entschuldigung, die unverzüglich vorzubringen ist, der Disputation fern oder bricht er sie ohne eine solche Entschuldigung ab, so gilt diese als nicht bestanden. Ob eine Entschuldigung als ausreichend anzusehen ist, entscheidet der Dekan. Er kann die Vorlage eines ärztlichen, insbesondere eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen, wenn sich der Bewerber mit Krankheit entschuldigt.

(3) Der Vorsitzende des Promotionsausschusses leitet die Disputation. Der Doktorand erläutert anhand der eingereichten Thesen die wesentlichen Erkenntnisse und Ergebnisse der Dissertation in einem höchstens halbstündigen Referat. Anschließend fassen die Gutachter ihre Stellungnahmen zusammen und der Doktorand antwortet auf wissenschaftliche Fragen und Einwendungen.

(4) Die Disputation wird vom Promotionsausschuss bewertet; hinsichtlich der Noten gilt § 10 Abs. 1 entsprechend. Die Disputation ist nur bestanden, wenn die Leistungen des Doktoranden mit mindestens „rite“ bewertet wurden. Ist die Disputation nicht bestanden, ist die gesamte Prüfung vorbehaltlich einer erfolgreichen Wiederholung der Disputation nicht bestanden.

(5) Das Ergebnis ist vom Vorsitzenden des Promotionsausschusses dem Doktoranden unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu verkünden und mündlich zu begründen.

(6) Über die Gegenstände und Ergebnisse der Disputation fertigt der Vorsitzende des Promotionsausschusses eine Niederschrift an, die zu den Akten der Fakultät zu nehmen ist.

§ 14 Wiederholung der Disputation

(1) Eine nicht bestandene Disputation kann einmal wiederholt werden. Die Wiederholung ist nur binnen eines Jahres zulässig. Der Promotionsausschuss kann die Wiederholung von der Erfüllung von Auflagen abhängig machen.

(2) Der Doktorand teilt dem Dekan binnen eines Monats nach dem Tag der Disputation mit, ob er die Disputation wiederholen will. Unterbleibt dies oder findet die Wiederholung aus einem vom Doktoranden zu vertretenden Grund nicht in der in Absatz 1 bestimmten Frist statt oder wird die Disputation erneut nicht bestanden, ist die gesamte Prüfung endgültig nicht bestanden und das Prüfungsverfahren abgeschlossen.

§ 15 Gesamtnote

(1) Aus dem Ergebnis der bestandenen Disputation und der Bewertung der Dissertation bildet der Promotionsausschuss eine Gesamtnote. Weichen die Bewertung der Dissertation und das Ergebnis der Disputation voneinander ab, ist bei der Bildung der Gesamtnote auf die Bewertung der Dissertation besonderes Gewicht zu legen.

(2) Das Ergebnis ist vom Vorsitzenden dem Doktoranden unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu verkünden und mündlich zu begründen. Mit der Verkündung ist das Prüfungsverfahren abgeschlossen.

(3) Ist das Prüfungsverfahren abgeschlossen, kann dem Doktoranden eine vorläufige Bescheinigung mit Angabe der Gesamtnote und der Einzelnoten ausgestellt werden.

§ 16

Veröffentlichung der Dissertation

(1) Nach dem erfolgreichen Abschluss des Prüfungsverfahrens hat der Doktorand die Dissertation in der vom Dekan nach Zustimmung des Erstgutachters und gegebenenfalls im Benehmen mit den übrigen Gutachtern genehmigten Fassung im Druck zu vervielfältigen und die ihm vorgeschriebene Anzahl von Pflichtexemplaren innerhalb von drei Jahren nach dem letzten Prüfungstermin an die Philosophische Fakultät abzuliefern. Versäumt er die Frist, so verliert er alle durch die Prüfung erworbenen Rechte. Auf Antrag des Doktoranden kann der Dekan die Frist angemessen verlängern. Es sind von den vervielfältigten Dissertationen unentgeltlich abzuliefern

- a) wenn sie im Eigenverlag hergestellt sind: 10 Stück (Format DIN A 5);
- b) wenn die Dissertation als selbstständige Veröffentlichung im Buchhandel, als Monographie in einer Schriftenreihe oder (im Wesentlichen ungekürzt) als Aufsatz in einer wissenschaftlichen Zeitschrift erscheint und eine Mindestauflage von 200 Exemplaren gewährleistet ist: sechs Exemplare beziehungsweise Sonderdrucke.

(2) Die Dissertation ist auf dem Titelblatt zu bezeichnen als „Inauguraldissertation zur Erlangung des akademischen Grades eines Doktors der Philosophie der Philosophischen Fakultät der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald“. Auf der Rückseite des Titelblattes sind die Namen des Dekans, des Erstgutachters und der übrigen Gutachter sowie der Tag der Disputation anzugeben. Der Dissertation ist ein Lebenslauf beizufügen. Sätze 1 bis 3 gelten nicht, wenn die Dissertation gemäß Absatz 1 Buchstabe b veröffentlicht wird.

(3) Im Falle einer kumulativen Dissertation gemäß § 1 Abs. 4 ist dem Dekan innerhalb von drei Jahren die Veröffentlichung sämtlicher zum Zeitpunkt der Einreichung noch nicht veröffentlichter Texte in wissenschaftlichen Zeitschriften anzuzeigen. Außerdem sind jeweils sechs Sonderdrucke oder andere gedruckte Belegexemplare abzuliefern.

(4) Das genehmigte Manuskript der Dissertation gemäß Absatz 1 beziehungsweise im Falle einer kumulativen Dissertation sämtliche dafür konstitutiven Arbeiten hat der Doktorand unverändert und vollständig zu den Akten der Fakultät zurückzugeben.

§ 17

Elektronische Veröffentlichung der Dissertation

(1) Statt der Veröffentlichung der Dissertation gemäß § 16 kann der Doktorand die elektronische Veröffentlichung der Dissertation wählen.

(2) Die elektronische Veröffentlichung ist zulässig und gilt unbeschadet des Absatzes 3 als Erfüllung der Veröffentlichungspflicht, wenn

- a) der Doktorand eine elektronische Version in einem Dateiformat nach den von der Universitätsbibliothek der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald aufgestellten Regeln abgibt;
- b) der Doktorand der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald, der Deutschen Nationalbibliothek in Frankfurt/Leipzig und gegebenenfalls der DFG-Sondersammelgebietsbibliothek schriftlich das Recht überträgt, die elektronische Version in Datenetzen zu veröffentlichen, und er schriftlich versichert, dass die elektronische Version der genehmigten Dissertation entspricht;
- c) der Doktorand vier vollständig mit der elektronischen Version übereinstimmende, ausgedruckte und haltbar gebundene Exemplare bei der Universitätsbibliothek der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald abgibt;

Buchstabe b) entfällt bei einer kumulativen Dissertation.

(3) Die Vorschriften über die Genehmigung der zur Veröffentlichung vorgesehenen Fassung und über die Veröffentlichungsfrist (§ 16 Abs. 1 und 3), über die formelle Anlage der Dissertation (§ 16 Abs. 2 Satz 1 bis 3) und über die Rückgabe des genehmigten Manuskriptes der Dissertation (§ 16 Abs. 4) gelten entsprechend.

(4) Die Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald ist nur verpflichtet, die elektronische Veröffentlichung der Dissertation sieben Jahre lang vorzuhalten. Die Vorhaltefrist beginnt am Anfang des Jahres, das der erstmaligen Veröffentlichung der Dissertation durch die Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald folgt. Es wird vermutet, dass die erstmalige elektronische Veröffentlichung der Dissertation durch die Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald sechs Monate nach dem Tag der Promotion (§ 19 Abs. 1 Satz 3) stattfand, sofern der Doktorand keinen anderen Veröffentlichungstag in geeigneter Weise nachweist; dieser Nachweis kann insbesondere durch eine diesbezügliche Bescheinigung der Universitätsbibliothek der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald geschehen, die ihm auf Antrag bei der Abgabe der in elektronischer Form zu veröffentlichenden Dissertation auszustellen ist.

(5) Die Erhebung von Gebühren für die elektronische Veröffentlichung der Dissertation durch die Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald auf der Grundlage einer Gebührensatzung bleibt vorbehalten.

(6) Der elektronischen Veröffentlichung durch die Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald im Sinne von Abs. 2 Buchstabe a) steht die elektronische, allgemein zugängliche Veröffentlichung durch einen Dritten gleich, wenn diese stattgefunden hat und der Doktorand einen Vertrag mit dem Dritten vorlegt, aus dem sich

ergibt, dass die elektronische Veröffentlichung mindestens für die in Absatz 4 Satz 1 genannte Dauer vorgehalten wird; Absatz 2 Buchstabe b) und c) bleibt unberührt. § 19 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 18

Einsichtnahme in die Promotionsakte

Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens ist dem Doktoranden vom Dekan auf Antrag, der binnen eines Monats nach Abschluss des Prüfungsverfahrens zu stellen ist, Einsicht in die Promotionsakte und über die zu der Dissertation erstatteten Gutachten hinaus (§ 10 Abs. 1, § 13 Abs. 1) auch in die Äußerungen gemäß § 10 Abs. 2 zu gewähren.

§ 19

Vollziehung der Promotion

(1) Hat der Doktorand alle Verpflichtungen erfüllt, so vollzieht der Dekan die Promotion durch Aushändigung oder Zusendung der nach Wahl des Doktoranden in deutscher, lateinischer oder englischer Sprache abgefassten Promotionsurkunde. Mit dem Empfang der Urkunde erhält der Doktorand das Recht zur Führung des Doktorgrades. Als Tag der Promotion wird das Datum der Disputation in die Urkunde eingesetzt.

(2) Im Falle des § 16 Abs. 1 Buchstabe b) kann die vorläufige, auf höchstens drei Jahre befristete Berechtigung zur Führung des Doktorgrades erteilt werden, wenn der Doktorand einen Verlagsvertrag oder eine schriftliche Bestätigung des Herausgebers der betreffenden Reihe vorlegt, aus dem beziehungsweise der hervorgeht, dass die Dissertation in einer Mindestauflage von 200 Exemplaren erscheint, über den Buchhandel zu beziehen ist und mindestens im Börsenblatt des Deutschen Buchhandels angezeigt wird. Sofern der Verlagsvertrag oder die Vereinbarung mit dem Herausgeber der betreffenden Reihe die Zahlung eines Druckkostenvorschusses vorsieht, hat der Doktorand nachzuweisen, dass die Zahlung erfolgt oder gesichert ist.

§ 20

Ungültigkeitserklärung der Promotionsleistungen und Entziehung des Doktorgrades

(1) Ergibt sich, dass der Doktorand hinsichtlich der Promotionsleistungen oder der Voraussetzungen für die Zulassung zum Promotionsverfahren getäuscht hat, so können die Promotionsleistungen für ungültig erklärt, der Doktorgrad entzogen und die Promotionsurkunde eingezogen werden.

(2) Der Doktorgrad kann entzogen und die Promotionsurkunde eingezogen werden, wenn der Promovierte wegen einer vorsätzlichen Straftat verurteilt worden ist, bei deren Vorbereitung oder Begehung er den Doktorgrad missbraucht hat.

(3) Die Entscheidung gemäß Absatz 1 und 2 bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der der Philosophischen Fakultät angehörenden Universitätsprofessoren.

§ 21

Ehrenpromotion

(1) Die Philosophische Fakultät kann Grad und Würde eines Doktors der Philosophie ehrenhalber (Dr. phil. h.c.) wegen hervorragender wissenschaftlicher oder künstlerischer Leistungen oder besonderer Verdienste für die jeweiligen Wissenschaften und Künste innerhalb der Philosophischen Fakultät verleihen. Die Entscheidung bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der dem Fakultätsrat angehörenden Universitätsprofessoren sowie der Mehrheit von drei Vierteln der Mitglieder des Fakultätsrates. Der Senat der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald wird nach Maßgabe der Grundordnung beteiligt.

(2) Die Ehrenpromotion wird durch Überreichung der hierfür angefertigten Urkunde vollzogen, in welcher die Verdienste des Promovierten hervorzuheben sind.

§ 22

Erneuerung der Doktorurkunde

Der Dekan kann auf Beschluss der Philosophischen Fakultät die Doktorurkunde zum 50. Jahrestag der Promotion in feierlicher Form erneuern, wenn dies mit Rücksicht auf die wissenschaftlichen Verdienste oder auf die enge Verknüpfung des Jubilars mit der Universität angebracht erscheint.

§ 23

In-Kraft-Treten

Die Promotionsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Mecklenburg-Vorpommern in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Ernst-Moritz-Arndt-Universität vom 18. Juli 2007 und der Genehmigung des Rektors vom 31. Juli 2007.

Greifswald, den 31. Juli 2007

**Der Rektor
der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald,
Universitätsprofessor Prof. Dr. rer. nat. Rainer Westermann**

Fachprüfungsordnung für den Masterstudiengang Politikwissenschaftliche Demokratiestudien: Demokratie und Globalisierung an der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald

Vom 8. Oktober 2007

Aufgrund von § 2 Abs. 1 in Verbindung mit § 38 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landeshochschulgesetz – LHG M-V) vom 5. Juli 2002 (GVOBl. M-V S. 398)¹, zuletzt geändert durch Artikel 19 des Gesetzes vom 10. Juli 2006 (GVOBl. M-V S. 539)², erlässt die Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald die folgende Fachprüfungsordnung für den Masterstudiengang Politikwissenschaftliche Demokratiestudien: Demokratie und Globalisierung als Satzung:

Inhaltsverzeichnis

<p>§ 1 Ziele</p> <p>§ 2 Studium</p> <p>§ 3 Zulassungsvoraussetzungen</p> <p>§ 4 Module</p> <p>§ 5 Prüfungen</p>	<p>§ 6 Masterarbeit</p> <p>§ 7 Akademischer Grad</p> <p>§ 8 In-Kraft-Treten</p> <p>Anhang: Qualifikationsziele der Module</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

§ 1³ Ziele

Der Masterstudiengang Politikwissenschaftliche Demokratiestudien: Demokratie und Globalisierung ist ein politikwissenschaftlicher Aufbaustudiengang. Er richtet sich an Studierende, welche – im Rahmen einer anzuschließenden Promotion oder einer professionellen wissenschaftlichen Tätigkeit – die Perspektiven demokratischen Entscheidens unter der Bedingung komplexer Globalisierungsprozesse erforschen wollen und über ein rein praktisches Politikverständnis hinaus auch den grundsätzlichen Rahmenbedingungen und strukturellen Zusammenhängen moderner Staatlichkeit sowie den kausalen Bedingungsverhältnissen und deren normativer Bewertung aus Sicht der einschlägigen Demokratietheorien ein besonderes Interesse entgegenbringen. Im Mittelpunkt des Masterstudiengangs „Politikwissenschaftliche Demokratiestudien: Demokratie und Globalisierung“ steht demokratisches Regieren im Spannungsfeld zwischen traditioneller Staatstätigkeit und aktuellen Herausforderungen der Globalisierung. Methodisch anspruchsvolle Untersuchungen, die hierzu normative Anforderungen und empirische Befunde systematisch integrieren, stellen eine Grundlage für viele Forschungstätigkeiten in unterschiedlichen beruflichen Tätigkeitsfeldern dar. Durch die forschungsorientierte Ausrichtung und die Betonung von selbstständigem Arbeiten werden die Absolventen dazu befähigt, in universitären und anderen organisatorischen Zusammenhängen sowohl nationaler als auch internationaler Kontexte systematische Analysen durchzuführen.

§ 2 Studium

- (1) Diese Prüfungsordnung regelt das Prüfungsverfahren im Masterstudiengang Politikwissenschaftliche Demokratiestudien: Demokratie und Globalisierung. Ergänzend gilt die Gemeinsame Prüfungsordnung für Bachelor- und Master-Studiengänge (GPO BMS).
- (2) Das Studium erstreckt sich über vier Semester.
- (3) Die für den erfolgreichen Abschluss des Studiengangs erforderliche Arbeitsbelastung („work load“) im Pflicht- und Wahlpflichtbereich beträgt insgesamt 3600 Stunden. Davon entfallen auf den Basisbereich gemäß § 4 Abs. 1 900 Stunden, auf den Vertiefungsbereich gemäß § 4 Abs. 2 1560 Stunden und auf den Spezialisierungsbereich gemäß § 4 Abs. 3 1140 Stunden. Auf die zum Spezialisierungsbereich gehörende Masterarbeit entfallen 840 Stunden (28 Leistungspunkte), auf die Disputation 60 Stunden (2 Leistungspunkte).

§ 3 Zulassungsvoraussetzungen

Der Zugang zum Studium setzt zusätzlich zu den in § 3 Abs. 1 und 2 GPO BMS genannten Voraussetzungen den Erwerb von mindestens 65 Leistungspunkten im Fach Politikwissenschaft oder in einem sozialwissenschaftlichen Fach mit hohem politikwissenschaftlichen Anteil voraus. Über Ausnahmen und Zweifelsfälle entscheidet der Prüfungsausschuss in Abstimmung mit dem fachlich zuständigen Institut. § 3 Abs. 4 GPO BMS gilt entsprechend.

¹ Mittl.bl. BM M-V S. 511

² Mittl.bl. BM M-V S. 635

³ Soweit für Funktionsbezeichnungen ausschließlich die männliche oder die weibliche Form verwendet wird, gilt diese jeweils auch für das andere Geschlecht.

§ 4 Module

(1) Es werden folgende Module studiert:

Module	Arbeitsbelastung (Stunden)	Dauer (Sem.)	LP	RPT Sem
Im Basisbereich:				
1. Demokratietheorie und Demokratieforschung	300	1	10	1
2. Staatlichkeit im Wandel	300	1	10	1
3. Globalisierung: Theorien und Konzepte	300	1	10	1
Im Vertiefungsbereich:				
4. Global Governance	600	2	20	3
5. Theorie und Empirie politischer Globalisierungsprozesse	300	1	10	2
6. Demokratie und Außenpolitik	300	1	10	2
7. Forschungslogik und Forschungsdesign	360		12	3
Im Spezialisierungsbereich				
8. Independent Studies I	120	1	4	3
9. Independent Studies II	120	1	4	4

Im Spezialisierungsbereich wird auch die Masterarbeit geschrieben und verteidigt.

(2) Im Masterstudiengang Politikwissenschaftliche Demokratiestudien: Demokratie und Globalisierung werden Schwerpunkte durch die Themenwahl in den Modulen „Independent Studies I + II“ sowie in der Masterarbeit gebildet. Die Schwerpunkte sind: normative Studien zu Demokratie und Globalisierung sowie empirische Studien zu Demokratie und Globalisierung.

§ 5 Prüfungen

(1) Die Masterprüfung besteht aus studienbegleitenden Prüfungen zu den einzelnen Modulen und einer Masterarbeit.

(2) In den Modulprüfungen wird geprüft, ob und inwieweit der Studierende die Qualifikationsziele erreicht hat.

(3) Jede Modulprüfung besteht aus einer Prüfungsleistung. Im Einzelnen sind folgende Prüfungsleistungen zu erbringen:

Im Basisbereich:

1. Modulprüfung „Demokratietheorie und Demokratieforschung“: mündliche Prüfung (20 Minuten)
2. Mikromodulprüfung „Staatlichkeit im Wandel“: mündliche Prüfung (20 Minuten)
3. Mikromodulprüfung „Globalisierung: Theorien und Konzepte“: mündliche Prüfung (20 Minuten)

Im Vertiefungsbereich:

1. Mikromodulprüfung „Theorie und Empirie politischer Globalisierungsprozesse“: Hausarbeit (ca. 4.500–6.000 Wörter)

2. Mikromodulprüfung „Global Governance“: Hausarbeit (ca. 10.000–12.000 Wörter)
3. Mikromodulprüfung „Demokratie und Außenpolitik“: Hausarbeit (ca. 4.500–6.000 Wörter)
4. Mikromodulprüfung „Forschungslogik und Forschungsdesign“: mündliche Prüfung (30 Minuten)

Im Spezialisierungsbereich:

1. Mikromodulprüfung „Independent Studies I“: Hausarbeit (schriftlicher Forschungs- oder Literaturbericht, ca. 3.000 Wörter)
2. Mikromodulprüfung „Independent Studies II“: Hausarbeit (kritische Diskussion des methodischen Vorgehens von veröffentlichten Studien zur Thematik der Masterarbeit, ca. 2.000–3.000 Wörter)

(4) Schriftliche Prüfungsleistungen sind von zwei Prüfern zu bewerten. Werden sie studienbegleitend erbracht, wird die Arbeit nur von einem Prüfer bewertet; bei einer als nicht ausreichend bewerteten Prüfungsleistung ist ein zweiter Prüfer hinzuzuziehen.

§ 6 Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit ist eine wissenschaftliche Arbeit und soll nicht weniger als 80 und nicht mehr als 100 Seiten à 3000 Zeichen pro Seite (mit Leerzeichen und Fußnoten) umfassen. Die Bearbeitungszeit beträgt 840 Stunden. In einer Disputation hat der/die Studierende die wesentlichen Ergebnisse der Arbeit vorzutragen und gegen anschließend vorgebrachte Einwände zu verteidigen.

(2) Die Bearbeitungsfrist beträgt sechs Monate.

§ 7**Akademischer Grad**

Aufgrund der bestandenen Masterprüfung wird der akademische Grad eines „Master of Arts“ (abgekürzt: „M.A.“) vergeben.

§ 8**In-Kraft-Treten**

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Senats der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald vom 21. März 2007 und 29. August 2007 und der Genehmigung des Rektors vom 4. Oktober 2007.

Greifswald, den 8. Oktober 2007

Der Rektor

**der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald
Universitätsprofessor Dr. rer. nat. Rainer Westermann**

Mittl.bl. BM M-V 2007 S. 606

Anhang**Qualifikationsziele der Module**

1. Im Mikromodul „Demokratiethorie und Demokratieforschung“ werden Kenntnisse über den aktuellen Forschungsstand der normativen Demokratiethorie und der empirischen Demokratieforschung vermittelt. Studierende sollen lernen, normative Demokratiethorie und empirische Demokratieforschung selbstständig und kritisch in Beziehung zueinander zu setzen.
2. Im Mikromodul „Staatlichkeit im Wandel“ sollen Kenntnisse über die konzeptionellen Voraussetzungen demokratischer Politik sowie Kenntnisse der empirischen und theoretischen Diskussion zum Wandel von Staatlichkeit vermittelt werden. Damit soll die Fähigkeit erworben werden, die Herausforderungen, denen traditionelle Staatlichkeit ausgesetzt ist, im diachronen und synchronen Vergleich zu analysieren und in Hinblick auf weitere Entwicklungen zu beurteilen. Dabei wird der aktuelle Forschungsstand vermittelt.
3. Im Mikromodul „Globalisierung: Theorien und Konzepte“ sollen die Studierenden befähigt werden, Erscheinungsformen, Dimensionen und Trends gegenwärtiger Globalisierungsprozesse begrifflich abzugrenzen, theoriegeleitet zu erklären und historisch einzuordnen. Sie sollen lernen, empirisch und theoretisch fundierte Einschätzungen darüber abzugeben, inwieweit wirtschaftliche und andere Globalisierungsprozesse staatliche Handlungsautonomie einschränken oder erweitern können. Dabei wird der aktuelle Forschungsstand vermittelt.
4. Im Mikromodul „Global Governance“ sollen Studierende die Fähigkeit erwerben, grenzüberschreitendes Regieren in internationalen Institutionen und transnationalen Netzwerken in unterschiedlichen Problemfeldern hinsichtlich seiner demokratischen Qualität und seiner Rückwirkungen auf nationale Legitimationsprozesse theoriegeleitet und empirisch fundiert zu beurteilen und selbstständig zu erforschen.
5. Im Mikromodul „Theorie und Empirie politischer Globalisierungsprozesse“ sollen vertiefte Kenntnisse über unterschiedliche Mechanismen, Konzepte und Modellierungen von Globalisierung (Diffusion, Lernen, Nachahmung, Zwang, Übernahme etc.) sowie über methodologische Ansätze sozialwissenschaftlicher Forschung unter besonderer Berücksichtigung von Globalisierungsprozessen vermittelt werden. Das Ziel dieses Mikromoduls besteht darin, die Studierenden zu befähigen, theoretisch angelegte und empirisch anspruchsvolle Studien im Gebiet der Demokratie und Globalisierung zu interpretieren. Das Mikromodul führt zu eigenständiger Forschung in diesem Bereich hin.
6. Im Mikromodul „Demokratie und Außenpolitik“ sollen die Studierenden die Kompetenz erwerben, die Wechselwirkungen und gegenseitigen Bedingungsverhältnisse zwischen liberalen Demokratien und deren jeweiligen internationalen Umfeldern zu analysieren. Vermittelt werden hierzu vertiefte Kenntnisse der theoretischen Debatten und empirischen Be-

- funde zum Theorem des ‚liberalen Friedens‘ in der Nachfolge Kants sowie Kenntnisse der einschlägigen außen- und sicherheitspolitischen Entscheidungstheorien mit Blick auf die Spezifika demokratischer Außenpolitik. Das Mikromodul führt zu eigenständiger Forschung in diesem Bereich hin.
7. Im Mikromodul „Forschungslogik und Forschungsdesign“ soll in Auseinandersetzung mit ausgewählten Forschungsbeispielen aus zwei der drei Bereiche „Empirisch-vergleichende Analysen“, „Ideengeschichte der Demokratie“, „Internationale Beziehungen“ wissenschaftstheoretische und methodische Kompetenz zur Planung und Gestaltung eigener Forschungsvorhaben (inkl. der Masterarbeit) erworben werden.
8. Im Mikromodul „Independent Studies I“ sollen mit Blick auf die abzufassende Masterarbeit wissenschaftliche Spezialkenntnisse (entweder im Bereich empirischer oder im Bereich normativer Studien) zum Verhältnis von Demokratie und Globalisierung erworben werden. Damit soll die Fähigkeit erworben werden, unter Anleitung eines Hochschullehrers den aktuellen Forschungsstand in einem selbst gewählten thematischen Schwerpunkt zu erarbeiten.
9. Im Mikromodul „Independent Studies II“ soll begleitend zur Masterarbeit die Fähigkeit zur eigenständigen kritischen Auseinandersetzung mit methodischen Stärken und Schwächen von Forschungsarbeiten erworben werden, die mit der Masterarbeit thematisch verwandt sind.

Habilitationsordnung der Hochschule für Musik und Theater Rostock

Vom 30. Oktober 2007

Aufgrund von § 2 Abs. 1 in Verbindung mit § 43 Abs. 7 Satz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landeshochschulgesetz – LHG M-V) vom 5. Juli 2002 (GVOBl. S. 398)¹, zuletzt geändert durch Artikel 19 des Gesetzes vom 10. Juli 2006 (GVOBl. S. 539)², erlässt die Hochschule für Musik und Theater Rostock folgende Habilitationsordnung als Satzung:

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Bedeutung der Habilitation	§ 10 Veröffentlichung der Habilitationsschrift
§ 2 Voraussetzungen der Habilitation	§ 11 Erweiterung des Habilitationsumfanges
§ 3 Habilitationsverfahren	§ 12 Umhabilitation
§ 4 Habilitationsantrag	§ 13 Entziehung des akademischen Grades
§ 5 Einsetzung der Habilitationskommission; Bestellung der Berichterstatter	§ 14 Gemeinsames Habilitationsverfahren
§ 6 Aufgaben der Habilitationskommission; Verfahrensabschnitte	§ 15 In-Kraft-Treten
§ 7 Öffentliche Vorlesung	Anlagen:
§ 8 Verleihung der Lehrbefugnis	Anlage 1: Deckblatt der Habilitationsschrift
§ 9 Vollzug und Wirkungen der Habilitation	Anlage 2: Muster der Habilitationsurkunde

§ 1

Bedeutung der Habilitation

Die Habilitation dient der förmlichen Feststellung der Befähigung zur selbstständigen Forschung und Lehre in einem wissenschaftlichen Fach. Aufgrund der Habilitation wird der akademische Grad eines habilitierten Doktors (doctor habilitatus) verliehen.

§ 2

Voraussetzungen der Habilitation

(1) Die Habilitation setzt den erfolgreichen Abschluss eines Hochschulstudiums sowie den Erwerb eines Doktorgrades oder eines gleichwertigen akademischen Grades voraus. Von dem Erfordernis der Promotion kann in Ausnahmefällen abgesehen werden.

(2) Der Bewerber hat eine Habilitationsschrift vorzulegen, die eine eigenständige und hochwertige wissenschaftliche Leistung von Rang darstellen muss. Die Habilitationsschrift muss in deutscher oder englischer Sprache abgefasst sein. Anstelle der Habilitationsschrift können in Ausnahmefällen mehrere thematisch zusammengehörende Publikationen, die zusammen diesen Rang erreichen, vorgelegt werden.

(3) Fehlt die Voraussetzung nach Absatz 1 oder wurde die vorgelegte Habilitationsschrift bereits in einem anderen Verfahren eingereicht, so ist die Einleitung des Habilitationsverfahrens abzulehnen.

§ 3

Habilitationsverfahren

Das Habilitationsverfahren besteht aus der Beurteilung der Habilitationsschrift, der Probelehrveranstaltung und dem Probevortrag mit anschließendem Kolloquium.

¹ Mittl.bl. BM M-V S. 511

² Mittl.bl. BM M-V S. 635

§ 4 Habitationsantrag

- (1) Der Habitationsantrag hat das Fach zu bezeichnen, für das die Habilitation erstrebt wird. Er ist mit nachfolgend aufgeführten Unterlagen persönlich dem Rektor der Hochschule für Musik und Theater zu übergeben.
- (2) Dem Antrag sind beizufügen
- a) ein Lebenslauf mit genauen Angaben über den wissenschaftlichen Bildungsgang und bisher abgehaltenen Lehrveranstaltungen;
 - b) eine Erklärung über etwaige straf- und disziplinarrechtliche Verurteilungen und anhängige Verfahren sowie ein amtliches Führungszeugnis;
 - c) die Promotionsurkunde und etwaige Zeugnisse über abgelegte akademische und staatliche Prüfungen (Originale oder beglaubigte Kopien);
 - d) ein Verzeichnis bisheriger Veröffentlichungen. Ungedruckte Schriften können beigelegt werden.
 - e) die Habilitationsschrift aus dem Fach, für das die Lehrbefähigung angestrebt wird, in vier Exemplaren. Die Habilitationsschrift soll noch nicht veröffentlicht sein. Die Hochschule kann in Ausnahmefällen eine bereits gedruckte Schrift als Habitationsleistung annehmen.
 - f) eine Erklärung über etwaige frühere Anträge auf Habilitation sowie über die Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis an der Hochschule für Musik und Theater Rostock;
 - g) ein Vorschlag für das Thema des Probevortrages, der alternativ drei Themen bezeichnen soll, die sich nicht mit dem Gegenstand der Habilitationsschrift decken dürfen. Dieser Vorschlag kann während des Verfahrens nachgereicht werden.

§ 5 Einsetzung der Habitationskommission; Bestellung der Berichterstatter

- (1) Ist der Antrag vollständig, setzt der Rektor den Habitationsantrag auf die Tagesordnung der nächsten Rektoratssitzung. Ist das beantragte Fach an der Hochschule vertreten, so beschließt das Rektorat die Bestellung dreier wissenschaftlicher Professoren als Berichterstatter (Gutachter) und die Einsetzung einer Habitationskommission. Zumindest ein Berichterstatter muss der eigenen, einer zumindest einer anderen Hochschule angehören. Sie beurteilen die eingerichtete Habilitationsschrift; dabei sollen sie eine Frist von sechs Monaten einhalten.
- (2) Mitglieder der Habitationskommission sind die Berichterstatter und alle an der Hochschule hauptberuflich tätigen wissenschaftlichen Professoren, die erklären, der Kommission beitreten zu wollen. In der Kommission sollen ohne Stimmrecht ferner je ein Angehöriger der wissenschaftlichen Assistenten beziehungsweise Mitarbeiter sowie der Studierenden vertreten sein. Das Rektorat kann auf deren Wunsch auch Privatdozenten als

Mitglieder ohne Stimmrecht in die Kommission entsenden. Zwei Mitglieder der Kommission werden als Gutachter zur Beurteilung der didaktischen Qualität der Lehrveranstaltung (§ 6) bestellt.

(3) Den Vorsitz in der Kommission führt der Rektor oder ein von ihm beauftragter wissenschaftlicher Professor. Der Vorsitzende hat die Kommissionsmitglieder und – wo nötig – den Bewerber zu den einzelnen Verfahrensabschnitten zu laden sowie alle notwendigen Mitteilungen zu machen.

(4) Entscheidungen werden mit der Mehrheit der Stimmen aller anwesenden Mitglieder getroffen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

§ 6 Aufgaben der Habitationskommission; Verfahrensabschnitte

(1) Liegen die drei Gutachten vor, so werden sie den Kommissionsmitgliedern zur Kenntnis gebracht. Während der Vorlesungszeit soll die Kommission binnen sechs Wochen über die Annahme oder die Ablehnung der Habilitationsschrift beschließen. Sie kann auch die Rückgabe zur Beseitigung von Mängeln beschließen. Bei Annahme bestimmt sie das Thema des Probevortrags aus den Vorschlägen des Habilitanden (§ 4 Abs. 2 lit. g).

(2) Bei Erteilung von Auflagen zur Mängelbeseitigung gilt das Habitationsverfahren als unterbrochen. Bei Ablehnung der Habilitationsschrift gilt das Verfahren als erfolglos beendet.

(3) Nach Entscheidung der Habitationskommission über Annahme oder Ablehnung der Habilitationsschrift hat der Bewerber das Recht, die Gutachten zur Habilitationsschrift einzusehen.

(4) Zur Beurteilung der Eignung für die Lehre hat der Habilitand im laufenden Lehrbetrieb der Hochschule eine zweistündige Lehrveranstaltung zu halten, die im Einvernehmen mit dem Bewerber ausgewählt wird. Zur Beschleunigung des Verfahrens kann diese Probelehrveranstaltung schon vor dem Vorliegen der Gutachten anberaumt werden.

(5) Der Probevortrag des Habilitanden soll höchstens eine dreiviertel Stunde dauern. An ihn schließt sich das Kolloquium an; es kann sich auf alle Gebiete des Fachs erstrecken, für das der Bewerber die Lehrbefähigung beantragt hat. Dieser Verfahrensabschnitt ist hochschulöffentlich.

(6) Mit dem erfolgreichen Abschluss der Probelehrveranstaltung, des Probevortrags und des Kolloquiums erwirbt der Bewerber die Lehrbefähigung (*facultas docendi*). Werden die Leistungen des Bewerbers in der Probelehrveranstaltung oder im Probevortrag und Kolloquium als nicht ausreichend erachtet, ist dem Bewerber Gelegenheit zu einer Wiederholung zu geben. Die dafür gesetzte Frist soll zwischen neun und 15 Monaten liegen.

§ 7 Öffentliche Vorlesung

(1) Nach erfolgreichem wissenschaftlichem Vortrag mit Kolloquium hat der Bewerber eine öffentliche Vorlesung zu halten. Er

benennt dem Vorsitzenden ein Thema aus dem Gebiet, für das er die Lehrbefähigung nachgewiesen hat.

(2) Der Vorsitzende legt gemeinsam mit dem Bewerber den Termin für die Vorlesung fest und lädt die Mitglieder der Hochschule für Musik und Theater Rostock sowie die Mitglieder der Philosophischen Fakultät der Universität Rostock zur Teilnahme ein.

(3) Die Vorlesung soll spätestens in dem auf den wissenschaftlichen Vortrag mit Kolloquium folgenden Semester gehalten werden.

§ 8

Verleihung der Lehrbefugnis

(1) Erachtet die Habilitationskommission die Habilitation als erfolgreich beendet und aufgrund des Probevortrags und Kolloquiums sowie der gutachterlichen Stellungnahmen zur didaktischen Qualität der Lehrveranstaltung den Bewerber für pädagogisch geeignet, beantragt sie die Verleihung der Lehrbefugnis beim Senat.

(2) Der Senat verleiht dem Bewerber die Lehrbefugnis (*venia legendi*) für ein bestimmtes Fach. Die Lehrbefugnis berechtigt den Habilitierten, in seinem Fach Lehrveranstaltungen an der Hochschule selbstständig anzubieten. Der Antrag darf nur aus Gründen abgelehnt werden, die die Ernennung zum beamteten Professor ausschließen. Mit der Verleihung der Lehrbefugnis ist das Recht zur Führung der Bezeichnung „Privatdozentin“ oder „Privatdozent“ verbunden. Die Verleihung begründet kein Dienstverhältnis, auch keine Anwartschaft auf Begründung eines Dienstverhältnisses. Der Inhalt bestehender Dienstverhältnisse wird durch die Verleihung der Bezeichnung nicht berührt.

(3) Über die Verleihung des akademischen Grades wird eine Urkunde ausgefertigt. Die Urkunde enthält den Titel der Habilitationsschrift sowie das Fach oder Fachgebiet, für das die Lehrbefähigung festgestellt wurde. Sie wird vom Rektor unterschrieben und mit dem Siegel der Hochschule für Musik und Theater Rostock versehen.

Die Aushändigung der Habilitationsurkunde erfolgt erst nach Abgabe der Pflichtexemplare gemäß § 10.

(4) Der Rektor teilt dem Bewerber die Entscheidung des Senats unverzüglich schriftlich mit.

(5) Mit der Verleihung der Lehrbefugnis ist die Pflicht zu selbstständiger Lehre im Umfang von mindestens zwei Wochenstunden pro Semester verbunden. In Ausnahmefällen kann der Senat auf Antrag des Privatdozenten von dieser Pflicht befreien.

§ 9

Vollzug und Wirkungen der Habilitation

(1) Hat der Senat die Befähigung des Habilitationsbewerbers nach § 1 festgestellt, erwirbt der Habilitierte durch die Mitteilung dieser Entscheidung das Recht, anstelle seines bisherigen akademischen Grades den eines „doctor philosophiae habitatus“ (Dr. phil. habil.) zu führen.

(2) Der Rektor zeigt dem Bildungsministerium die vollzogene Habilitation an.

§ 10

Veröffentlichung der Habilitationsschrift

Die Habilitationsschrift soll in angemessener Zeit veröffentlicht werden. Der Hochschule sind drei gedruckte Exemplare abzuliefern. Für Veröffentlichung und Ablieferung gilt die entsprechende Ordnung der Hochschule für Musik und Theater Rostock.

§ 11

Erweiterung des Habilitationsumfanges

Der Senat kann auf Antrag die Habilitation für weitere Fächer beziehungsweise Fachgebiete anerkennen, auf denen sich der Habilitierte durch wissenschaftliche Veröffentlichungen ausgewiesen hat.

§ 12

Umhabilitation

Der Senat beschließt über Anträge auf Umhabilitation von Bewerbern, die die Lehrbefugnis an einer anderen wissenschaftlichen oder künstlerisch-wissenschaftlichen Hochschule erhalten haben. Er kann hierbei von der Erneuerung der Habilitationsleistung ganz oder teilweise absehen.

§ 13

Entziehung des akademischen Grades

(1) Die Lehrbefugnis kann widerrufen werden, wenn der Privatdozent vor Vollendung des 62. Lebensjahres ohne wichtigen Grund zwei Jahre keine selbstständige Lehrtätigkeit ausübt oder Gründe in seiner Person vorliegen, die bei einem Beamten zur Entfernung aus dem Dienst führen. Die Lehrbefugnis erlischt mit der Verleihung der Lehrbefugnis an einer anderen Hochschule (Umhabilitation) oder der Ernennung zum Professor oder zum Juniorprofessor; bei einer befristeten Ernennung zum Professor oder zum Juniorprofessor ruht die Lehrbefugnis.

(2) Vor der Entscheidung soll der Betroffene gehört werden.

§ 14

Gemeinsames Habilitationsverfahren

(1) Ein hochschulübergreifendes Habilitationsverfahren kann durchgeführt werden, wenn

- a) eine Habilitation an der Hochschule für Musik und Theater Rostock beantragt ist, der wissenschaftliche Kern der eingereichten Habilitationsschrift aber auch einem an einer anderen Hochschule, namentlich der Philosophischen Fakultät der Universität Rostock, vertretenen Fachgebiet entspricht, oder
- b) der Habilitand die Lehrbefugnis an der Hochschule für Musik und Theater Rostock anstrebt, obwohl er die als Zulassung

geforderten Vorleistungen in Fachgebieten einer anderen Hochschule erworben hat beziehungsweise durch vergleichbare Leistungen nachweist.

(2) Der Rektor der Hochschule für Musik und Theater informiert den Rektor der tangierten Universität/Hochschule beziehungsweise den Dekan der tangierten Fakultät. Sie entscheiden, ob ein gemeinsames Habilitationsverfahren durchgeführt wird.

(3) Ist bei einem gemeinsamen Habilitationsverfahren die Hochschule für Musik und Theater Rostock federführend, gelten die Vorschriften dieser Habilitationsordnung, sofern in den folgenden Absätzen 4 bis 11 nichts Abweichendes geregelt ist.

(4) Der Rektor informiert den Habilitanden über die Durchführung eines gemeinsamen Habilitationsverfahrens und die anzuwendende Habilitationsordnung.

(5) Beide beteiligten Hochschulen beschließen über die Eröffnung des Verfahrens. Sie benennen das Habilitationsgebiet und legen die Gutachter fest. Von jeder Hochschule werden maximal zwei Gutachter bestellt; die Anzahl der Gutachter muss insgesamt jedoch mindestens drei betragen.

(6) Die beteiligten Hochschulen bilden eine paritätisch besetzte gemeinsame Habilitationskommission unter Vorsitz des Rektors der federführenden Hochschule.

(7) Die Annahme der Habilitationsschrift erfolgt in beiden Hochschulen auf Grundlage der Gutachten. Empfiehlt einer der Gut-

achter die Nichtannahme der Habilitationsschrift, ist ein weiteres Gutachten einzuholen. Dabei wird der Gutachter von der Hochschule benannt, die den Gutachter mit dem ablehnenden Votum bestellt hat.

(8) Über die Anerkennung von Probevortrag und Kolloquium wird in beiden Hochschulen entschieden. Wird eine der beiden Leistungen in mindestens einer Hochschule nicht anerkannt, ist diese Leistung zu wiederholen.

(9) Der Senat der Hochschule für Musik und Theater sowie das zuständige Gremium der beteiligten Hochschule beschließen über die Verleihung der Lehrbefugnis und verleihen gemeinsam den Titel. Die Habilitationsurkunde wird vom Rektor beziehungsweise zuständigen Dekan beider Hochschulen unterschrieben.

§ 15

In-Kraft-Treten

Diese Habilitationsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur in Kraft.

Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Senats vom 24. Juli 2007 sowie nach Genehmigung des Rektorats vom 31. Juli 2007 und nach Abschluss des Anhörungsverfahrens gemäß § 13 Abs. 2 des Landeshochschulgesetzes.

Rostock, den 30. Oktober 2007

**Der Rektor
der Hochschule für Musik und Theater Rostock
Professor Christfried Göckeritz**

Mittl.bl. BM M-V 2007 S. 609

Anlage 1

Deckblatt der Habilitationsschrift

(Titel der Habilitationsschrift)

Habilitationsschrift

vorgelegt am ... (bleibt frei)

der Hochschule für Musik und Theater Rostock

von

(akad. Grad, Vorname, Zuname)

aus ... (Geburtsort)

Rückseite des Deckblatts (unten)

Gutachter

1. ... (bleibt frei)
2. ... (bleibt frei)
3. ... (bleibt frei)

Erteilung der Lehrbefähigung am ... (bleibt frei)

Anlage 2**Muster der Habilitationsurkunde**

Die Hochschule für Musik und Theater Rostock verleiht mit dieser Urkunde

Herrn/Frau

geboren am in.....

den Grad einer/eines

**habilitierten Doktorin/Doktors der Philosophie
(Doctor philosophiae habitatus),**

nachdem sie/er im ordnungsgemäßen Habilitationsverfahren
durch Vorlage ihrer/seiner Habilitationsschrift

.....

.....

.....

die Befähigung zur selbstständigen Forschung nachgewiesen hat

sowie durch die Probelehrveranstaltung, den Probevortrag und das Kolloquium
ihre/seine pädagogische Befähigung für das Fach/ Fachgebiet

.....

nachgewiesen hat.

Rostock, den

(Datum des Probevortrags)

(Siegel)

**Der Rektor
der Hochschule für Musik und Theater Rostock**

Erste Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Studiengang Rechtswissenschaften an der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald

Vom 8. Oktober 2007

Aufgrund von § 2 Abs. 1 in Verbindung § 38 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landeshochschulgesetz – LHG M-V) vom 5. Juli 2002 (GVOBl. M-V S. 398)¹, zuletzt geändert durch Artikel 19 des Gesetzes vom 10. Juli 2006 (GVOBl. M-V S. 539)², erlässt die Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald die folgende Änderungssatzung der Prüfungsordnung für den Studiengang Rechtswissenschaften als Satzung:

Artikel 1

Die Prüfungsordnung für den Studiengang Rechtswissenschaften mit dem Abschluss Erste juristische Prüfung der Rechts- und Staatswissenschaftlichen Fakultät an der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald vom 22. Juni 2005³ wird wie folgt geändert:

1. § 7 Abs. 3 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„Entsprechendes gilt für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die in anderen rechtswissenschaftlichen Studiengängen oder Teilstudiengängen an der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald erbracht worden sind.“

2. Dem § 27 Abs. 1 wird folgender Satz angefügt:

„Auf Verlangen eines/r Prüfers/in ist die Arbeit außerdem in elektronisch lesbarer Form abzuliefern.“

Greifswald, den 8. Oktober 2007

**Der Rektor
der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald
Universitätsprofessor Dr. rer. nat. Rainer Westermann**

Artikel 2

Diese Änderungssatzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Mecklenburg-Vorpommern in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse der Studienkommission des Senats vom 26. März 2007 und 29. August 2007, der mit Beschluss des Senats vom 3. Mai 2006 gemäß §§ 81 Abs. 7 des Landeshochschulgesetzes und 20 Abs. 1 Satz 2 der Grundordnung der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald die Befugnis zur Beschlussfassung verliehen wurde, und der Genehmigung des Rektors vom 4. Oktober 2007.

Mittl.bl. BM M-V 2007 S. 615

¹ Mittl.bl. BM M-V S. 511

² Mittl.bl. BM M-V S. 635

³ Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 1012

Grundordnung (GrO) der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences

Vom 1. Oktober 2007

Aufgrund des § 2 Abs. 1 in Verbindung mit § 10 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landeshochschulgesetz – LHG M-V) vom 5. Juli 2002 (GVOBl. M-V S. 398), zuletzt geändert durch Artikel 19 des Gesetzes vom 10. Juli 2006 (GVOBl. M-V S. 539) hat die Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences die nachstehende Grundordnung als Satzung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

<p>§ 1 Rechtsstellung und Name der Hochschule</p> <p>§ 2 Aufgaben und Ziele</p> <p>§ 3 Fachbereiche</p> <p>§ 4 Mitglieder und Angehörige der Hochschule</p> <p>§ 5 Vertretung in den Gremien; Gruppenbildung</p> <p>§ 6 Wahlen</p> <p>§ 7 Öffentlichkeit</p> <p>§ 8 Rektorat</p> <p>§ 9 Rektorin oder Rektor</p> <p>§ 10 Akademischer Senat</p> <p>§ 11 Hochschulversammlung</p>	<p>§ 12 Hochschulrat</p> <p>§ 13 Fachbereichsleitung</p> <p>§ 14 Fachbereichsrat</p> <p>§ 15 Kanzlerin oder Kanzler</p> <p>§ 16 Gleichstellungsbeauftragte</p> <p>§ 17 Behindertenbeauftragte/Behindertenbeauftragter</p> <p>§ 18 Studierendenschaften</p> <p>§ 19 Zentrale Einrichtungen und Organisationseinheiten</p> <p>§ 20 Wissenschaftliche Einrichtungen</p> <p>§ 21 Übergangsbestimmungen, In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

§ 1

Rechtsstellung und Name der Hochschule

(1) Die Hochschule trägt den Namen „Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences“.

(2) Die Hochschule ist eine rechtsfähige Körperschaft des öffentlichen Rechts mit dem Recht der Selbstverwaltung. Sie ist zugleich eine staatliche Einrichtung des Landes Mecklenburg-Vorpommern.

§ 2

Aufgaben und Ziele

(1) Die Hochschule dient der Weiterentwicklung der Wissenschaften durch Studium, Lehre, Forschung und Entwicklung sowie Weiterbildung. Sie fördert das fächerübergreifende Studium, die Sprachenausbildung und das öffentliche Kulturleben.

(2) Die Hochschule bereitet die Studierenden auf berufliche Tätigkeiten vor, die die Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden erfordern. Sie ist insbesondere der anwendungsbezogenen Forschung und Lehre verpflichtet.

(3) Die Hochschule nimmt Forschungs- und Entwicklungsaufgaben wahr und trägt für die erforderlichen Rahmenbedingungen Sorge. Sie fördert die Umsetzung und Nutzung ihrer Forschungsergebnisse in der Praxis. Sie sieht darüber hinaus eine wichtige Aufgabe darin, die Studierenden und den wissenschaftlichen Nachwuchs an diesen Forschungs- und Entwicklungsprozessen teilhaben zu lassen. Sie fördert die Promotion besonders befähigter Absolventinnen und Absolventen.

(4) Die Hochschule setzt sich für die Gleichstellung von Frauen und Männern ein. Die Hochschule baut bestehende Unterrepräsentationen von Frauen ab und verbessert ihre Lern- und Arbeitssituation so, dass strukturelle Benachteiligungen beseitigt und gleiche Entwicklungsmöglichkeiten für Frauen und Männer gewährleistet werden.

(5) Die Hochschule fördert die internationale Zusammenarbeit. Einen besonderen Schwerpunkt bildet die Kooperation mit den Hochschulen der nord- und osteuropäischen Länder. Eine wichtige Aufgabe sieht die Hochschule darin, die Kooperationen im Interesse des Studierendenaustausches und der Forschungsbeziehungen weiterzuentwickeln.

(6) Die Hochschule ist offen für die besonderen Themen und Problemstellungen der Region und will in der Region als akademisches Zentrum und Impulsgeber in Lehre, Forschung und Weiterbildung wirken. In Forschung und Lehre trägt sie zum nachhaltigen strukturellen Wandel in der Region bei.

(7) Die Hochschule setzt in allen ihren Handlungsbereichen das Ziel einer umweltgerechten und zukunftsbeständigen Entwicklung um. Innerhalb ihrer Organisation achtet sie auf einen sorgsamen Umgang mit den natürlichen Ressourcen.

(8) Die Hochschule fördert aktiv die Fort- und Weiterbildung des Personals der Hochschule.

(9) Die Hochschule wirkt in enger Zusammenarbeit mit dem Studentenwerk Greifswald an der sozialen Förderung der Studierenden mit und trägt der Situation von Studierenden mit Kindern Rechnung. Die Hochschule legt dabei besonderes Gewicht auf die Unterstützung von Studierenden in schwierigen Lebenslagen. Sie berücksichtigt die speziellen Bedürfnisse behinderter Studierender.

(10) Für die Hochschule ist die Sicherung und Entwicklung der Qualität in Forschung, Lehre und Weiterbildung von großer Bedeutung. Zu diesem Zweck führen die Studiengänge in regelmäßigen Abständen eine Evaluation durch.

(11) Die Hochschule unterstützt ihre Absolventinnen und Absolventen beim Übergang in das Berufsleben und fördert die Verbindung zu ihnen.

(12) Im Übrigen bestimmen sich die weiteren Aufgaben der Hochschule gemäß § 3 des Landeshochschulgesetzes.

§ 3 Fachbereiche

Die Hochschule gliedert sich in Fachbereiche, wobei jeder Fachbereich mindestens zwei grundständige Studiengänge anbieten soll. Über Ausnahmen kann das Rektorat nur nach Anhörung des Akademischen Senats und des Hochschulrats entscheiden.

§ 4 Mitglieder und Angehörige der Hochschule

(1) Mitglieder der Hochschule sind die an der Hochschule hauptberuflich tätigen Personen, die immatrikulierten Studierenden und ggf. die Doktorandinnen und Doktoranden.

(2) Mitglieder der Hochschule sind weiter:

1. das wissenschaftliche und künstlerische Personal im Sinne des § 55 Abs. 2 des Landeshochschulgesetzes,
2. Personen, die hauptberuflich, ohne Mitglieder nach Absatz 1 zu sein, mit Zustimmung der Hochschulleitung an der Hochschule tätig sind,
3. Professorinnen und Professoren, die nach Erreichen der Altersgrenze noch regelmäßig Lehrveranstaltungen abhalten.

Sie sind in Ämter und Gremien der Hochschule nicht wählbar.

(3) Ohne Mitglieder zu sein, gehören der Hochschule an (Angehörige):

1. die Professorinnen und Professoren nach Erreichen der Altersgrenze, die nicht Hochschulmitglieder nach Absatz 2 sind,
2. Ehrensatorinnen und Ehrensatoren.

Sie nehmen an Wahlen nicht teil.

§ 5 Vertretung in den Gremien; Gruppenbildung

(1) Für die Vertretung in den Gremien der Hochschule bilden die Mitglieder folgende Gruppen:

1. Gruppe der Professorinnen und Professoren,

2. Gruppe der Studierenden,

3. die akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (wissenschaftliche, künstlerische und fachpraktische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Doktorandinnen und Doktoranden) und

4. die weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

(2) Zu der Gruppe der Professorinnen und Professoren nach Absatz 1 Nr. 1 gehören auch:

1. Professorinnenvertreterinnen und Professorenvertreter,
2. die Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren,
3. Gastprofessorinnen und Gastprofessoren,
4. Professorinnen und Professoren, die nach Erreichen der Altersgrenze noch regelmäßig Lehrveranstaltungen abhalten.

Diese Mitglieder sind nur aktiv wahlberechtigt.

(3) Zu der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Absatz 1 Nr. 3 gehören auch:

1. die Lehrbeauftragten und wissenschaftlichen Hilfskräfte,
2. die Gastdozentinnen und Gastdozenten.

Diese Mitglieder sind nur aktiv wahlberechtigt.

(4) In den Gremien der Fachbereiche bilden die in Absatz 1 Nr. 3 und 4 genannten Gruppen eine gemeinsame Gruppe der akademischen und weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

(5) Die einem Gremium angehörenden fachpraktischen und weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wirken an Entscheidungen, die Forschung, künstlerische Entwicklungsvorhaben, Lehre oder die Berufung von Professorinnen und Professoren unmittelbar berühren, stimmberechtigt mit.

§ 6 Wahlen

(1) Die Vertreter der Mitgliedergruppen im Akademischen Senat, in der Hochschulversammlung und im Fachbereichsrat werden aufgrund von Wahlvorschlägen in unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl von den jeweiligen Mitgliedergruppen nach dem Grundsatz der personalisierten Verhältniswahl gewählt. Von der Verhältniswahl kann abgesehen werden, wenn wegen einer überschaubaren Zahl von Wahlberechtigten in einer Mitgliedergruppe des Wahlbereiches die Mehrheitswahl angemessen ist.

(2) Das Wahlrecht für die Wahl zu zentralen Organen kann nur in jeweils einer Mitgliedergruppe und jeweils einem Fachbereich ausgeübt werden. Einzelheiten der Wahl regelt die vom Akademischen Senat als Satzung zu erlassende Wahlordnung (§ 53 Abs. 2 Landeshochschulgesetz).

§ 7 Öffentlichkeit

(1) Akademischer Senat, Hochschulversammlung und Fachbereichsrat tagen grundsätzlich hochschulöffentlich. Sie können nichtöffentlich tagen, wenn die Mehrheit der Mitglieder dies beschließt.

(2) Personalangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt. Über Personalangelegenheiten wird in geheimer Abstimmung entschieden.

(3) Die Tagesordnungen der Sitzungen des Akademischen Senats, der Hochschulversammlung und der Fachbereichsräte werden von der oder dem Vorsitzenden des jeweiligen Gremiums spätestens drei Tage vor Sitzungsbeginn hochschulöffentlich bekannt gemacht. Über die Ergebnisse unterrichten die oder der Vorsitzende des jeweiligen Gremiums innerhalb einer Woche in geeigneter Form.

(4) Die Mitglieder der Hochschule können die Protokolle der öffentlichen Sitzungen einsehen.

(5) Die Hochschule gibt alle Satzungen, Ordnungen sowie sonst zu veröffentlichende Beschlüsse in den Hochschul-Mitteilungen oder auf sonst geeignete Weise bekannt.

§ 8 Rektorat

(1) Das Rektorat der Hochschule ist für alle Angelegenheiten zuständig, für die das Landeshochschulgesetz oder diese Grundordnung nicht ausdrücklich eine andere Zuständigkeit bestimmt. Das Rektorat nimmt seine Aufgaben als Kollegialorgan wahr.

(2) Mitglieder des Rektorats sind:

1. die Rektorin oder der Rektor,
2. die Kanzlerin oder der Kanzler,
3. zwei Prorektorinnen oder Prorektoren, die aus dem Kreis der hauptamtlichen Professorinnen oder Professoren gewählt werden.

(3) Das Rektorat legt dem Akademischen Senat jährlich sowie auf dessen Verlangen Rechenschaft über die Erfüllung seiner Aufgaben ab.

(4) Die Mitglieder des Rektorats werden nach Maßgabe einer besonderen Wahlordnung von der Hochschulversammlung gewählt. Die Mitglieder des Rektorats nach Absatz 2 Nr. 3 (Prorektorinnen, Prorektoren) werden von der Hochschulversammlung im Einvernehmen mit der Rektorin oder dem Rektor für eine Amtszeit von zwei Jahren gewählt.

(5) Die Mitglieder des Rektorats nehmen die ihnen von der Rektorin oder von dem Rektor auf der Grundlage eines Geschäftsverteilungsplanes zugewiesenen Aufgaben eigenverantwortlich wahr und vertreten die Rektorin oder den Rektor nach Maßgabe einer Geschäftsordnung.

(6) Mitglieder des Rektorats können von der Hochschulversammlung abgewählt werden. Dies gilt nicht für die Kanzlerin oder den Kanzler. Die Abwahl eines Mitglieds des Rektorats muss von mindestens sieben Mitgliedern der Hochschulversammlung beantragt werden. Der Antrag ist den Mitgliedern der Hochschulversammlung mit der Einladung zur Sitzung zu übermitteln. Die Abstimmung über den Antrag darf erst in einer weiteren Sitzung der Hochschulversammlung frühestens zwei Wochen später durchgeführt werden. Der Beschluss zur Abwahl bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Gremiums.

(7) Das Rektorat tagt in regelmäßigen Abständen mit den Dekaninnen und Dekanen der Fachbereiche sowie einer Vertreterin oder einem Vertreter der Studierendenschaft, die oder der vom AStA benannt werden, der Gleichstellungsbeauftragten sowie einer Vertreterin oder einem Vertreter des Gesamtpersonalrats. Das Rektorat kann zu diesen Sitzungen weitere Sachverständige hinzuziehen.

§ 9 Rektorin oder Rektor

(1) Zur Rektorin oder zum Rektor kann gewählt werden, wer eine abgeschlossene Hochschulbildung besitzt, aufgrund einer mehrjährigen verantwortlichen Tätigkeit in Wissenschaft und Kultur, Wirtschaft, Verwaltung oder Rechtspflege erwarten lässt, dass sie oder er den Aufgaben des Amtes gewachsen ist und während der ersten Amtszeit das 65. Lebensjahr nicht überschreitet.

(2) Die Rektorin oder der Rektor wird von der Hochschulversammlung gewählt und vom Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur bestellt. Die erste Amtszeit beträgt vier Jahre. Eine einmalige Wiederwahl ist möglich. Die zweite Amtszeit nach Wiederwahl beträgt sechs Jahre. Die Stelle ist rechtzeitig öffentlich auszuschreiben.

(3) Die Rektorin oder der Rektor vertritt die Hochschule nach außen.

(4) Die Rektorin oder der Rektor führt im Rektorat den Vorsitz und hat in diesem die Richtlinienkompetenz.

(5) Die Rektorin oder der Rektor hat rechtswidrige Beschlüsse oder Maßnahmen anderer Organe, Gremien und Funktionsträgerinnen oder Funktionsträger zu beanstanden. Die Beanstandung hat aufschiebende Wirkung. Wird keine Abhilfe geschaffen, unterrichtet sie oder er das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur.

(6) Die Rektorin oder der Rektor kann in unaufschiebbaren, zur Zuständigkeit anderer Stellen der Hochschule gehörenden Angelegenheiten vorläufige Maßnahmen treffen, wenn diese Stellen handlungsunfähig sind, es rechtswidrig unterlassen zu handeln oder aus sonstigen Gründen außerstande sind, eine erforderliche Entscheidung oder Maßnahme rechtzeitig zu treffen. Die vorläufigen Maßnahmen treten außer Kraft, sobald die zuständigen Stellen die ihnen obliegenden Maßnahmen getroffen haben.

(7) Die Rektorin oder der Rektor übt das Hausrecht und die Ordnungsgewalt aus. Die Ausübung des Hausrechts kann die Rektorin oder der Rektor für die Dauer der jeweiligen Amtszeit wider-

ruflich auf andere Mitglieder der Hochschule oder weitere geeignete Personen übertragen.

§ 10 Akademischer Senat

(1) Der Akademische Senat berät über die grundlegenden Angelegenheiten der Hochschule. Er hat gegenüber dem Rektorat ein umfassendes Informationsrecht.

(2) Der Akademische Senat beschließt über die Satzungen der Hochschule, insbesondere über die Prüfungs- und Studienordnungen sowie die sonstigen Satzungen und Ordnungen der Hochschule, soweit sie nicht von den Fachbereichen zu erlassen sind. Zu den Ordnungen der Fachbereiche nimmt der Akademische Senat Stellung. Vor der Errichtung, Änderung oder Aufhebung von Fachbereichen, organisatorischen Untergliederungen oder Studiengängen ist er zu hören.

(3) Der Akademische Senat ist weiterhin zuständig für

1. den Beschluss über die Grund- und Wahlordnung der Hochschule sowie deren Änderung;
2. den Beschluss des Hochschulentwicklungsplans gemäß § 15 Abs. 1 des Landeshochschulgesetzes;
3. die Beratung über den Rechenschaftsbericht des Rektorats und die Entscheidung über deren Entlastung;
4. die Verabschiedung einer Stellungnahme zum Entwurf des Wirtschaftsplanes;
5. die Verabschiedung einer Stellungnahme zur Einrichtung und Änderung zentraler Einrichtungen und Organisationseinheiten;
6. die Verabschiedung einer Stellungnahme zur Anerkennung wissenschaftlicher Einrichtungen an der Hochschule (An-Institute);
7. die Beschlussfassung über den Wirtschafts- und Haushaltsplan des Körperschaftsvermögens der Hochschule sowie die Bildung eines Rechnungsprüfungsausschusses für den Körperschaftshaushalt;
8. die Wahl der Mitglieder des Hochschulrates;
9. die Wahl einer Behindertenbeauftragten oder eines Behindertenbeauftragten;
10. die Verleihung der Bezeichnung „Honorarprofessorin“ oder „Honorarprofessor“;
11. die Verleihung der Bezeichnung „Ehrensatorin“ oder „Ehrensator“.

(4) Der Akademische Senat nimmt zum Vorschlag der Verteilung der aus dem Haushalt zur Verfügung stehenden Stellen und Mittel Stellung. Gemäß § 16 Abs. 3 des Landeshochschulgesetzes kann der Akademische Senat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln

hinsichtlich der Verteilung der verfügbaren Ressourcen vom Vorschlag des Rektorats abweichende Entscheidungen treffen.

(5) Beschlüsse über die Grundordnung und die Wahlordnung der Hochschule sowie deren Änderung benötigen eine Zustimmung von mehr als zwei Drittel der Mitglieder des Akademischen Senats.

(6) Dem Akademischen Senat gehören 15 stimmberechtigte Mitglieder an, davon

1. acht Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der Professorinnen und Professoren,
2. drei Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der Studierenden,
3. zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie
4. zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

(7) Die stimmberechtigten Mitglieder des Akademischen Senats werden durch Wahl bestimmt. Ihre Amtszeit beträgt zwei Jahre. Die Amtszeit der Vertreterinnen und Vertreter der Gruppe der Studierenden beträgt ein Jahr. Eine zweimalige Wiederwahl ist zulässig.

(8) Dem Akademischen Senat gehören die Mitglieder des Rektorats, je ein Mitglied der Fachbereichsleitungen, die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Hochschulrates sowie die oder der Vorsitzende des Studierendenparlaments als beratende Mitglieder mit vollem Antrags- und Rederecht an. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Gesamtpersonalrates, die Gleichstellungsbeauftragte sowie die oder der Behindertenbeauftragte haben das Antrags- und Rederecht in allen ihrem jeweiligen Aufgabenbereich zuzuordnenden Angelegenheiten.

(9) Der Akademische Senat gibt sich eine Geschäftsordnung und wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine Stellvertreterin oder Stellvertreter des bzw. der Vorsitzenden.

(10) Der Akademische Senat kann Ausschüsse bilden, über deren Zusammensetzung und Kompetenzen der Akademische Senat im Rahmen seiner Zuständigkeit entscheidet, wobei die Mitgliedergruppen der Hochschule gemäß § 5 Abs. 1 jeweils angemessen in den Ausschüssen vertreten sein sollen. Mitglieder des Rektorats haben in allen Ausschüssen Antrags- und Rederecht.

§ 11 Hochschulversammlung

(1) Die Hochschulversammlung wählt die Mitglieder des Rektorates und kann – mit Ausnahme der Kanzlerin oder des Kanzlers – Mitglieder des Rektorates abwählen;

(2) Der Hochschulversammlung gehören insgesamt 24 stimmberechtigte Mitglieder an, davon

1. acht Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der Professorinnen und Professoren,
2. acht Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der Studierenden,
3. vier Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie
4. vier Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

(3) Die stimmberechtigten Mitglieder der Hochschulversammlung werden durch Wahl bestimmt. Dabei sind die gemäß § 10 Abs. 6 gewählten Mitglieder des Akademischen Senats zugleich stimmberechtigte Mitglieder der Hochschulversammlung. Die weiteren stimmberechtigten Mitglieder der Hochschulversammlung werden entsprechend ihres Stimmanteils bei der Wahl zum Akademischen Senat bestimmt. Ihre Amtszeit beträgt zwei Jahre. Die Amtszeit der Vertreterinnen und Vertreter der Gruppe der Studierenden beträgt ein Jahr. Eine zweimalige Wiederwahl ist möglich.

(4) Der Hochschulversammlung gehören die Mitglieder des Rektorats als beratende Mitglieder mit vollem Antrags- und Rederecht an. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Gesamtpersonalrats, die Gleichstellungsbeauftragte sowie die oder der Behindertenbeauftragte haben das Antrags- und Rederecht in allen ihrem jeweiligen Aufgabenbereich zuzuordnenden Angelegenheiten.

(5) Die Hochschulversammlung kann sich eine Geschäftsordnung geben. Die Hochschulversammlung wird von der oder dem Vorsitzenden bzw. dem oder der stellvertretenden Vorsitzenden des Akademischen Senats geleitet.

§ 12 Hochschulrat

- (1) Der Hochschulrat nimmt seine Aufgaben gemäß § 86 Abs. 3 des Landeshochschulgesetzes wahr. Er hat gegenüber dem Rektorat im Rahmen dieser Aufgaben ein Informationsrecht.
- (2) Dem Hochschulrat gehören acht bis zwölf Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens vorrangig aus den Bereichen Wirtschaft, berufliche Praxis und Wissenschaft an, die nicht Mitglieder der Hochschule sind. Die Mitglieder des Hochschulrates werden vom Akademischen Senat gewählt. Die Amtszeit beträgt vier Jahre. Wiederwahl ist zulässig.
- (3) Der Hochschulrat tagt mindestens zweimal im Jahr hochschulöffentlich. Er kann sich zur Regelung seiner Arbeitsweise eine Geschäftsordnung geben und wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden.
- (4) Das Rektorat hat das Teilnahmerecht an und das Rederecht in den Sitzungen des Hochschulrates.

§ 13 Fachbereichsleitung

(1) Der Fachbereich wird durch eine Fachbereichsleitung geleitet, der neben der Dekanin oder dem Dekan die Prodekanin oder der Prodekan sowie die Studiendekanin oder der Studiendekan angehören. Ist nach Absatz 3, Satz 3 eine Vertreterin oder ein Vertreter des Studiendekans oder der Studiendekanin gewählt, gehört auch diese oder dieser der Fachbereichsleitung an. Die Fachbereichsleitung nimmt ihre Aufgaben als Kollegialorgan wahr. In der Fachbereichsleitung sollen die Studiengänge angemessen vertreten sein.

(2) Die Aufgaben der Fachbereichsleitung bestimmen sich gemäß § 92 Abs. 2 des Landeshochschulgesetzes.

(3) Die Dekanin oder der Dekan sowie die Prodekanin oder der Prodekan werden aus dem Kreis der hauptamtlichen Professorinnen und Professoren des Fachbereiches durch den Fachbereichsrat gewählt. Die Studiendekanin oder der Studiendekan wird auf Vorschlag der dem Fachbereichsrat angehörenden studentischen Vertreterinnen und Vertreter aus dem Kreis der im Fachbereich hauptberuflich tätigen Professorinnen und Professoren durch den Fachbereichsrat gewählt. Für die Studiendekanin oder den Studiendekan kann eine Vertreterin oder ein Vertreter in entsprechender Weise gewählt werden. Die Amtszeit der Mitglieder der Fachbereichsleitung beträgt zwei Jahre. Wiederwahl ist zulässig.

(4) Die Dekanin oder der Dekan vertritt den Fachbereich. Ihre oder seine Aufgaben ergeben sich aus § 92 Abs. 3 des Landeshochschulgesetzes. Sie oder er wird durch die Prodekanin oder durch den Prodekan vertreten.

§ 14 Fachbereichsrat

(1) Die Aufgaben des Fachbereichsrates ergeben sich aus § 91 Abs. 1 des Landeshochschulgesetzes.

(2) Dem Fachbereichsrat gehören neun Mitglieder an, sofern im jeweiligen Fachbereich zum Zeitpunkt des Wahlausschreibens nicht mehr als 25 Professorinnen und Professoren hauptberuflich beschäftigt sind, davon:

1. fünf Vertreter der Gruppe der Professorinnen und Professoren,
2. zwei Vertreter der Gruppe der Studierenden,
3. zwei Vertreter der gemeinsamen Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

(3) Dem Fachbereichsrat gehören dreizehn Mitglieder an, sofern im jeweiligen Fachbereich zum Zeitpunkt des Wahlausschreibens mehr als 25 Professorinnen und Professoren hauptberuflich beschäftigt sind, davon:

1. sieben Vertreter der Gruppe der Professorinnen und Professoren,
2. drei Vertreter der Gruppe der Studierenden,

3. drei Vertreter der gemeinsamen Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

(4) Die Mitglieder des Fachbereichsrates werden durch Wahl bestimmt. Die Amtszeit beträgt zwei Jahre. Die zweimalige Wiederwahl ist möglich. Die Amtszeit der Mitglieder der Gruppe der Studierenden beträgt ein Jahr.

(5) Die Dekanin oder der Dekan ist Vorsitzende bzw. Vorsitzender des Fachbereichsrates ohne Stimmrecht. Die Prodekanin oder der Prodekan nimmt mit Antrags- und Rederecht an den Sitzungen des Fachbereichsrates teil. Die Studiendekanin oder der Studiendekan und dessen Stellvertreterin bzw. Stellvertreter sind berechtigt, an den Sitzungen des Fachbereichsrates beratend teilzunehmen, sofern sie nicht gleichzeitig Mitglieder des Fachbereichsrates sind. Die Gleichstellungsbeauftragte sowie die oder der Behindertenbeauftragte haben das Antrags- und Rederecht in allen ihrem jeweiligen Aufgabenbereich zuzuordnenden Angelegenheiten.

(6) Der Fachbereichsrat gibt sich eine Geschäftsordnung.

(7) Der Fachbereichsrat tagt regelmäßig. Die Dekanin oder der Dekan beruft den Fachbereichsrat auch dann ein, wenn mindestens ein Drittel seiner Mitglieder dies beantragen.

§ 15

Kanzlerin oder Kanzler

(1) Die Kanzlerin oder der Kanzler leitet die Verwaltung der Hochschule unter Wahrung der Richtlinienkompetenz der Rektorin oder des Rektors unbeschadet der fachlichen Zuständigkeit der weiteren Mitglieder des Rektorats. Sie oder er ist Beauftragter für den Haushalt. Erhebt die Kanzlerin oder der Kanzler Widerspruch gegen einen Beschluss des Rektorats in einer Angelegenheit von erheblicher finanzieller Bedeutung, ist hierüber erneut abzustimmen. Zwischen der ersten und der erneuten Abstimmung sollen mindestens drei Tage, höchstens jedoch zehn Tage liegen. Kommt bei einer erneuten Abstimmung ein Beschluss gegen die Stimme der Kanzlerin oder des Kanzlers zustande, kann dieser die Entscheidung des Akademischen Senats über die Angelegenheit herbeiführen. Vor der Anwendung der Bestimmungen der Landeshaushaltsordnung über das Widerspruchsrecht des Beauftragten für den Haushalt ist das hochschulinterne Abstimmungsverfahren durchzuführen.

(2) Die Kanzlerin oder der Kanzler wird auf Vorschlag der Rektorin oder des Rektors für eine Amtszeit von acht Jahren von der Hochschulversammlung gewählt und durch das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur bestellt. Die Stelle ist rechtzeitig öffentlich auszuschreiben. Wiederwahl ist zulässig.

(3) Zur Kanzlerin oder zum Kanzler kann nur bestellt werden, wer ein abgeschlossenes wirtschaftswissenschaftliches Hochschulstudium oder die Befähigung zum höheren Verwaltungsdienst oder zum Richteramt besitzt und aufgrund einer mehrjährigen leitenden Tätigkeit in Wirtschaft, Verwaltung oder Rechtspflege erwarten lässt, dass sie oder er den Anforderungen des Amtes gewachsen ist und während der ersten Amtszeit das 65. Lebensjahr nicht überschreitet.

§ 16

Gleichstellungsbeauftragte

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt ihre Aufgaben nach § 88 des Landeshochschulgesetzes wahr.

(2) Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterin werden von dem weiblichen Personal der Hochschule einschließlich der Professorinnen der Hochschule nach Maßgabe des Gleichstellungsgesetzes M-V gewählt. Näheres regelt die Landesverordnung über die Wahl einer Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Stellvertreterin (Wahlordnung zum Gleichstellungsgesetz). Die regelmäßige Amtszeit beträgt vier Jahre.

(3) Der Akademische Senat setzt einen Ausschuss für Gleichstellung ein, der die Gleichstellungsbeauftragte in ihrer Arbeit unterstützt und die Gremien zur Durchsetzung des Gleichstellungsauftrages der Hochschule berät.

(4) Auf Fachbereichsebene ist jeweils eine Beschäftigte zu wählen, die die Gleichstellungsbeauftragte in fachbereichsspezifischen Fragen berät und unterstützt.

§ 17

Behindertenbeauftragte/Behindertenbeauftragter

Die Behindertenbeauftragte oder der Behindertenbeauftragte nimmt ihre bzw. seine Aufgaben nach § 89 des Landeshochschulgesetzes wahr. Ihre oder seine Amtszeit beträgt zwei Jahre. Wiederwahl ist zulässig.

§ 18

Studierendenschaften

Die Studierendenschaften können im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung auf die Unterstützung der Hochschule zurückgreifen.

§ 19

Zentrale Einrichtungen und Organisationseinheiten

(1) An der Hochschule werden zentrale Einrichtungen gemäß § 94 Abs. 2 des Landeshochschulgesetzes gebildet, insbesondere zur Bereitstellung von Literatur und sonstigen Informationsmitteln und zur Bereitstellung von Informations- und Kommunikationstechnologien und Rechentechnik.

(2) An der Hochschule können weitere organisatorische Einheiten gebildet werden, soweit dies zur Verbesserung der Aufgabenwahrnehmung geboten ist.

(3) Zentrale Einrichtungen können vom Rektorat, nach Beratung im Akademischen Senat, gebildet oder aufgelöst werden. Für jede zentrale Einrichtung wird ein Mitglied des Rektorats als Ansprechpartner benannt.

§ 20

Wissenschaftliche Einrichtungen

(1) Wissenschaftliche Einrichtungen der Hochschule können gemäß § 94 Abs. 1 des Landeshochschulgesetzes unter der Verantwortung eines oder mehrerer Fachbereiche oder unter der direkten Verantwortung der Hochschulleitung gebildet werden (In-Institute). Über die Bildung dieser wissenschaftlichen Einrichtungen entscheidet die Hochschulleitung auf Vorschlag eines oder mehrerer Fachbereiche oder eines Mitgliedes der Hochschulleitung nach Beratung im Akademischen Senat.

(2) Die Hochschule kann gemäß § 95 Abs. 1 des Landeshochschulgesetzes mit Einrichtungen außerhalb der Hochschule, die insbesondere in Forschung und Entwicklung, im Wissens- und Technologietransfer und in der Weiterbildung wissenschaftliche Aufgaben erfüllen, zusammenwirken und diese nach Beratung im Akademischen Senat als Einrichtung an der Hochschule anerkennen (An-Institute). Die anerkannte Einrichtung arbeitet auf der Grundlage einer besonderen Kooperationsvereinbarung mit der Hochschule zusammen.

§ 21

Übergangsbestimmungen, In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

(1) Die Bestimmungen dieser Grundordnung über die Zusammensetzung der Gremien gelten erstmals für die nach In-Kraft-Treten dieser Grundordnung durchzuführenden Wahlen.

(2) Die Amtszeiten der nach der Grundordnung der Fachhochschule Neubrandenburg vom 25. Juni 2003 (Mittl.bl. BM M-V S. 375), zuletzt geändert durch die Zweite Satzung zur Änderung der Grundordnung der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences vom 23. Juni 2005 (Mittl.bl. BM M-V S. 1011) gewählten Amtsinhaberinnen und Amtsinhaber sowie Gremienmitglieder werden auf die Regelung dieser Grundordnung angerechnet.

(3) Diese Grundordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur in Kraft und am 21. Dezember 2012 außer Kraft. Gleichzeitig tritt die Grundordnung der Fachhochschule Neubrandenburg vom 25. Juni 2003 (Mittl.bl. BM M-V S. 375), zuletzt geändert durch die Zweite Satzung zur Änderung der Grundordnung der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences vom 23. Juni 2005 (Mittl.bl. BM M-V S. 1011) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Vorschlages des Senats vom 19. September 2007 und des Beschlusses des Konzils vom 26. September 2007.

Neubrandenburg, den 1. Oktober 2007

**Der Rektor
der Hochschule Neubrandenburg –
University of Applied Sciences
Prof. Dr. oec. Micha Teuscher**

II. Nichtamtlicher Teil

Stellenausschreibungen

Die Stellenausschreibungen richten sich sowohl an weibliche als auch an männliche Bewerber mit mehrjähriger Berufserfahrung und unbefristetem Arbeitsverhältnis beim Land Mecklenburg-Vorpommern.

Ziel der Landesregierung ist es, den Anteil der Frauen in herausgehobenen Positionen in der Landesverwaltung zu erhöhen. Frauen werden daher nachdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen für die Stellenausschreibungen Nummer 1 und 5 sind an das Staatliche Schulamt Schwerin, Zum Bahnhof 14, 19053 Schwerin, für die Stellenausschreibung Nummer 2 sind an das Staatliche Schulamt Greifswald, M.-A.-Nexö-Platz 1, 17489 Greifswald, für die Stellenausschreibungen Nummer 3 und 6 sind an das Staatliche Schulamt Neubrandenburg, Neustrelitzer Str. 120, 17033 Neubrandenburg, für die Stellenausschreibung Nummer 4 sind an das Staatliche Schulamt Rostock, Möllnerstraße 13, 18109 Rostock zu richten. Sofern Bewerbungen um mehr als eine ausgeschriebene Stelle erfolgen, sind für jede Stelle gesonderte Bewerbungsunterlagen vorzulegen. Dabei ist mitzuteilen, welcher Bewerbung Priorität eingeräumt wird.

Bewerbungsschreiben sind mit tabellarischem Lebenslauf, Lichtbild und beglaubigter Lehrbefähigung (einschließlich der Fächer und Ergebnisse der Ersten und Zweiten Staatsprüfung) zweifach einzureichen (eine Ausführung verbleibt im zuständigen Schulamt).

Der tabellarische Lebenslauf muss Name, Geburtsdatum, Familienstand, derzeitige Schule, gegebenenfalls Amtsbezeichnung und derzeitige Funktion sowie Angaben zum beruflichen Werdegang enthalten.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden darauf hingewiesen, dass diese Angaben auch an die Schule, an der die Stelle besetzt werden soll, weitergegeben werden.

Bewerbungen müssen spätestens einen Monat nach dem Tage der Ausschreibung beim Leiter der Schule/Einrichtung, an der die Lehrkraft beschäftigt ist, abgegeben werden. Als Tag der Ausschreibung gilt das auf dem Titelblatt des Mitteilungsblattes vermerkte Ausgabedatum.

Es werden nur Bewerbungen mit vollständigen, den Anforderungen entsprechenden Bewerbungsunterlagen berücksichtigt. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Nachstehend werden für das Land Mecklenburg-Vorpommern freie Funktionsstellen für Schulleiter bzw. stellvertretende Schulleiter an öffentlichen Schulen im Angestelltenverhältnis gemäß BAT-O ausgeschrieben.

- a) Name der Schule, Schulart, Ort
- b) Landkreis/kreisfreie Stadt
- c) Art der Stelle, Termin der Besetzung (sofern kein Termin angegeben wird, ist die Stelle sofort zu besetzen)

- d) soweit erforderlich, zusätzliche Angaben über die Schule, die Stelle, die gewünschte fachliche oder persönliche Eignung
- e) bei Besetzung auf Zeit: Dauer, für die die Stelle zu besetzen ist

Funktionsstellen – Grundschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern

1.
 - a) Grundschule Wöbbelin
 - b) Landkreis Ludwigslust
 - c) Stelle der stellvertretenden Schulleiterin/ des stellvertretenden Schulleiters, 01.08.2008
 - d) 79 Schülerinnen und Schüler, siehe Legende
 - e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
*siehe Legende
2.
 - a) Grundschule Tribsees
 - b) Landkreis Nordvorpommern
 - c) Stelle der Schulleiterin/ des Schulleiters, 01.02.2008
 - d) 79 Schülerinnen und Schüler, siehe Legende
 - e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
*siehe Legende

Legende

Bewerben können sich Lehrkräfte mit der durch Erste und Zweite Staatsprüfung für das Lehramt der Primarstufe, das Lehramt an Grund- und Hauptschulen oder – soweit sie über eine Lehrbefähigung nach dem Recht der ehemaligen DDR verfügen – im Wege der Bewährung erworbenen Lehrbefähigung für untere Klassen im Unterricht der Klassen 1 bis 4 an allgemein bildenden Schulen oder einer als gleichwertig anerkannten Lehreraufbahn.

Funktionsstellen – Regionale Schulen, Realschulen, Haupt- und Realschulen

3.
 - a) Regionale Schule Neverin
 - b) Landkreis Mecklenburg-Strelitz
 - c) Stelle der Schulleiterin/des Schulleiters zum nächstmöglichen Zeitpunkt
 - d) ca. 114 Schülerinnen und Schüler
 - e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
*siehe Legende

Legende

Bewerben können sich Lehrkräfte mit der durch Erste und Zweite Staatsprüfung oder – soweit sie über eine Lehrbefähigung nach dem Recht der ehemaligen DDR verfügen – im Wege der Bewährung erworbenen Lehrbefähigung für das Lehramt an Haupt- und Realschulen oder einer als gleichwertig anerkannten Lehreraufbahn (insbesondere für das Lehramt an Realschulen).

Funktionsstellen – Gesamtschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern

4.
 - a) Kooperative Gesamtschule Rostock
 - b) Hansestadt Rostock

- c) Stelle der stellvertretenden Schulleiterin/des stellvertretenden Schulleiters, 01.02.2008
- d) ca. 500 Schülerinnen und Schüler, Kenntnisse und Erfahrungen in der Gesamtschulpädagogik sind wünschenswert
- e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
*siehe Legende

Legende

Die Bewerber müssen über eine Lehrbefähigung durch zwei Staatsexamen verfügen oder diese auf dem Wege der Bewährung für das Lehramt an Haupt- und Realschulen oder an Realschulen oder an Gymnasien für zwei Fächer erworben haben oder eine als gleichwertig anerkannte Qualifikation verfügen.

Funktionsstellen – Förderschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern

- 5. a) Sprachheilpädagogisches Förderzentrum Schwerin
b) Landeshauptstadt Schwerin
c) Stelle der Schulleiterin/des Schulleiters, 01.08.2008
d) ca. 200 Schülerinnen und Schüler, Lehramt für Sonderpädagogik, 1. Fachrichtung Sprachbehindertenpädagogik, 2. Fachrichtung frei
e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
- 6. a) Allgemeine Förderschule Demmin
b) Landkreis Demmin
c) Stelle der Schulleiterin/des Schulleiters, sofort
d) ca. 140 Schülerinnen und Schüler, Lehramt für Sonderpädagogik, 1. Fachrichtung Lernbehindertenpädagogik, 2. Fachrichtung frei
e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit

Mittl.bl. BM M-V 2007 S. 623

Einstellung in den Vorbereitungsdienst für die Lehrämter an Grund- und Hauptschulen, an Haupt- und Realschulen, für Sonderpädagogik und an Gymnasien

Das Land Mecklenburg-Vorpommern beabsichtigt, Einstellungen von Lehramtsanwärtern für die Lehrämter an Grund- und Hauptschulen, Haupt- und Realschulen und für Sonderpädagogik sowie von Studienreferendaren für das Lehramt an Gymnasien vorzunehmen.

Vorbehaltlich geltender Bewirtschaftungsregelungen ist als Einstellungstermin der **01. April 2008** vorgesehen.

Die Einstellung in den Vorbereitungsdienst erfolgt als Angestellte/r in der Tätigkeit einer Lehramtsanwärterin/eines Lehramtsanwärters bzw. einer Studienreferendarin/eines Studienreferendars zum Zwecke der Ausbildung für das jeweilige Lehramt.

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Die Bewerbung ist bis zum **31. Januar 2008** (Poststempel) zu richten an das

Landesinstitut für Schule und Ausbildung
Mecklenburg-Vorpommern (L.I.S.A.)
Frau Silka Rieckhoff
Ellerried 5
19061 Schwerin

Die entsprechenden Hinweise und den Bewerbungsbogen für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst können Sie auf den Seiten unseres Bildungsservers unter www.bildung-mv.de herunterladen.

Abschriften oder Fotokopien werden, wenn gefordert, nur in amtlich beglaubigter Form entgegengenommen (amtliche Beglaubigungen nehmen die ausstellenden Behörden bzw. die Einwohnermelde- oder Ordnungsämter vor, Beglaubigungen durch Versicherungsträger, studentische Einrichtungen, Pfarrämter, Krankenkassen usw. sind nicht ausreichend und werden nicht anerkannt!), Beglaubigungen werden im L.I.S.A. nicht vorgenommen.

Kosten, die Ihnen aus Anlass oder zum Zwecke Ihrer Bewerbung entstehen, können nicht erstattet werden.

Mittl.bl. BM M-V 2007 S. 624

Einstellung in den Vorbereitungsdienst für das Lehramt an Beruflichen Schulen

Das Land Mecklenburg-Vorpommern beabsichtigt, Einstellungen von Studienreferendaren für das Lehramt an Beruflichen Schulen vorzunehmen.

Vorbehaltlich geltender Bewirtschaftungsregelungen ist als Einstellungstermin der **01. April 2008** vorgesehen.

Zum Vorbereitungsdienst kann zugelassen werden, wer sich innerhalb von fünf Jahren nach Bestehen eines Lehramtstudiums (Ersten Staatsprüfung für das Lehramt an Beruflichen Schulen oder einer vergleichbaren Prüfung) um die Zulassung bewirbt. Die Frist kann in besonderen Fällen von der einstellenden Behörde verlängert werden. Die Ausbildung erfolgt in den nachfolgend aufgeführten Fachrichtungen des Beruflichen Schulwesens und dem Zweifach, das ebenfalls mit einer Ersten Staatsprüfung abgeschlossen wurde.

- Agrarwirtschaftswissenschaften
- Bautechnik
- Elektrotechnik/Elektronik
- Ernährungs- und Hauswirtschaftswissenschaften
- Farbtechnik/Raumgestaltung
- Gesundheit
- Holz- und Kunststofftechnik
- Metalltechnik
- Sozialpädagogik
- Wirtschaftswissenschaften/Wirtschaftspädagogik

Des Weiteren richtet sich diese Ausschreibung in besonderer Weise an Seiteneinsteiger (Hochschulabsolventen mit einem Studienabschluss) in der nachfolgend genannten Fachrichtung des Beruflichen Schulwesens. Voraussetzung für die Zulassung zum Vorbereitungsdienst ist in diesem Fall der Nachweis einer hochschulwissenschaftlichen Qualifikation in einer Fachrichtung des Beruflichen Schulwesens bzw. einer affinen Studienrichtung, für die die oberste Schulaufsicht des Landes Mecklenburg-Vorpommern einen besonderen Bedarf gem. § 30 der Lehrervorbereitungsdienstverordnung LeVDVO, vom 8. April 1998 festgestellt hat. Als solches gilt die nachfolgend aufgeführte Fachrichtung.

- Medientechnik

Von diesen Bewerbern wird erwartet, dass sie über eine, bezogen auf ihre Hochschulqualifikation, einschlägige mindestens einjährige Berufspraxiserfahrung verfügen.

Die Einstellung in den Vorbereitungsdienst erfolgt als Angestellte/r in der Tätigkeit einer Studienreferendarin/eines Studienreferendars zum Zwecke der Ausbildung für das Lehramt an Beruflichen Schulen.

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Die Bewerbung ist bis zum **31. Januar 2008** (Poststempel) zu richten an das

Landesinstitut für Schule und Ausbildung
Mecklenburg-Vorpommern (L.I.S.A.)
Frau Silka Rieckhoff
Ellerried 5
19061 Schwerin

Die entsprechenden Hinweise und **den Bewerbungsbogen** für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst können Sie auf den Seiten unseres Bildungsservers unter www.bildung-mv.de herunterladen.

Abschriften oder Fotokopien werden, wenn gefordert, nur in amtlich beglaubigter Form entgegengenommen (amtliche Beglaubigungen nehmen die ausstellenden Behörden bzw. die Einwohnermelde- oder Ordnungsämter vor, Beglaubigungen durch Versicherungsträger, studentische Einrichtungen, Pfarrämter, Krankenkassen usw. sind nicht ausreichend und werden nicht anerkannt!), Beglaubigungen werden im L.I.S.A. nicht vorgenommen.

Kosten, die Ihnen aus Anlass oder zum Zwecke Ihrer Bewerbung entstehen, können nicht erstattet werden.

Mittl.bl. BM M-V 2007 S. 625

Förderpreis für Jugendbildung

Melde- oder Einsendeschluss: 31.01.2008

Mit dem Förderpreis werden herausragende Arbeiten zur „Integration von allgemein bildendem und beruflichen Lernen“ ausgezeichnet. Sie sollen zeigen, dass und wie – berufliches Lernen mit allgemeinem Lernen verzahnt werden oder – beim allgemeinen Lernen Bezüge zur Berufs- und Arbeitswelt hergestellt werden.

Der Förderpreis wird seit 1991 vergeben und ist zur Zeit mit einer Summe von bis zu 1000 Euro ausgestattet, die auf mehrere prämierte Arbeiten verteilt werden kann.

Ansprechpartner Herwig-Blankertz-Stiftung
Dr. Hans-Werner Köhler
Herner Str. 10b
45657 Recklinghausen

Telefon 02361 22324
Fax 02361 184440

Mittl.bl. BM M-V 2007 S. 626

Differenzierte Förderung beim Lesenlernen

Fast 800 000 Erstklässler in deutschen Schulen können nun die ersten Wörter und Sätze lesen. Jetzt brauchen sie attraktives Lesefutter, mit dem sie erfahren, dass Lesen Vergnügen bereitet und das ihnen Zugang zur faszinierenden Welt der Bücher ermöglicht. Und dieses Lesefutter muss natürlich den Fähigkeiten und dem individuellen Lerntempo der unterschiedlichen Kinder entsprechen. Dafür gibt es nun ein besonderes Buchprogramm, das im Lesebaum-Verlag in Hannover erscheint.

Die Lesebaum-Bücher sind speziell für Leseanfänger verfasst und enthalten je eine abgeschlossene Geschichte. Auf jeder Seite befindet sich ein wenig Text und dazu eine detailreiche farbige Zeichnung. Der Lernstoff ist auf eine Vielzahl von solchen Lesebilderbüchern verteilt, die die Kinder nach und nach alle lesen. Zusammen bilden die Bücher ein systematisch aufgebautes Übungsprogramm, fein abgestuft in unterschiedliche „Lesebenen“, die den sich entwickelnden Lesefähigkeiten der Kinder entsprechen. Dies unterstützt **differenzierten Unterricht und die individuelle Förderung** eines jeden Kindes.

Die Lesebaum-Materialien fördern **sinnverstehendes Lesen** von Anfang an. Zu jedem einzelnen Lesebilderbuch gibt es im Lehrerbegleitband eine Vorlesegeschichte, die den Text des Lesebilderbuchs aufgreift und mit mehr Details und vielen Dialogen ausschmückt. Die Kinder hören die Vorlesegeschichte, bevor sie das Lesebilderbuch erhalten. So bildet das Verständnis der Vorlesegeschichte die Grundlage für das Verstehen des Textes im Lesebilderbuch. Außerdem sollen die Zeichnungen den Leseanfängern helfen, die Sätze und einzelnen Wörter auf einer Seite zu verstehen.

Ein weiteres Merkmal des Lesebaum-Konzeptes ist die **Betonung des Lesevergnügens**. Leseanfänger sollen die Erfahrung machen, dass Lesen eine vergnügliche Angelegenheit ist und dass Lesenkönnen ihnen die Möglichkeit gibt, immer mehr interessante Bücher zu lesen. Die Freude am Lesen und die Erfolge, die die Kinder beim Lesen der einfachen ersten Bücher erleben, wirken dann als Motor für den weiteren Lernprozess. So lesen sie dann Buch um Buch, verbessern mit jedem Buch ihre Lesefähigkeiten, und auch diejenigen Kinder, die bislang wenig mit Büchern zu tun hatten, werden mit dem Bücherlesen vertraut.

Der Lesebaum ist neu in Deutschland, doch sind das Konzept und die Bücher bereits seit Jahren in der Schulpraxis bewährt. Der Lesebaum ist nämlich die deutsche Ausgabe des sehr erfolgreichen und beliebten „Oxford Reading Tree“ aus dem renommierten britischen Verlag Oxford University Press.

Seit eineinhalb Jahren wird die deutsche Ausgabe von einem kleinen Partner-Verlag in Hannover herausgegeben. Das Verlagsprogramm umfasst derzeit 54 Lesebilderbücher in sechs Schwierigkeitsgraden, dazu Lehrermaterial und Arbeitshefte. Die Lesebilderbücher entsprechen etwa den Lesefähigkeiten in den ersten ein bis zwei Lesejahren – je nach Lernvoraussetzungen der Kinder und je nach den Rahmenbedingungen des Unterrichts.

Die Materialien sind nur direkt beim Verlag erhältlich, auch im verlagseigenen Online-Shop. Eine Buchreihe mit sechs Büchern kostet 18,00 bis 27,00 Euro, die „Unterrichtstipps“ zu jeder Buchreihe 7,00 Euro. Arbeitshefte für die Schüler/innen kosten im Gruppensatz 0,75 Euro (16 Seiten) bzw. 2,50 Euro (48 Seiten) pro Stück.

Mehr Informationen auf der Website: www lesebaum.de

Ansprechpartner:
Dr. Ursula Rothenhöfer
Lesebaum-Verlag
Am Großen Kampe 14
30629 Hannover
Tel.: 0511-64 054 979
E-Mail: rothenhoefer@lesebaum.de

Mittl.bl. BM M-V 2007 S. 626

Herausgeber und Verleger:

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur
Mecklenburg-Vorpommern,
19048 Schwerin, Tel.: 0385 588-7094

Technische Herstellung und Vertrieb:

cw Obotritendruck GmbH
Münzstraße 3, 19055 Schwerin,
Fernruf 0385 558-5212, Telefax 0385 558-5222

Bezugsbedingungen:

Fortlaufender Bezug und Einzelverkauf nur beim Hersteller.
Abbestellungen müssen bis spätestens 30. 4. bzw. 31. 10. jeden
Jahres dort vorliegen.

Bezugspreis:

jährlich 48,60 Euro (12 Monatshefte, 3 Sondernummern;
inklusive 7 % Mehrwertsteuer) zuzüglich Versandkosten

Einzelbezug:

Einzelne Ausgaben je angefangene 16 Seiten 0,90 Euro
zuzüglich Versandkosten. Lieferung gegen Rechnung.
Preis dieser Ausgabe: 2,70 Euro

cw Obotritendruck GmbH

**Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur
Mecklenburg-Vorpommern**

Postvertriebsstück • A 8970 DBAG • Entgelt bezahlt