



**LEUPHANA**  
UNIVERSITÄT LÜNEBURG

# GAZETTE

Amtliches Mitteilungsblatt der Körperschaft und der Stiftung

1. Geschäftsordnung des Stiftungsrats der Stiftung Universität Lüneburg
2. Richtlinie zur Beantragung von Mitteln für die Ausrichtung forschungsorientierter Veranstaltungen (Kongresse, Tagungen, Konferenzen) an der Leuphana Universität Lüneburg
3. Allgemeine Ordnung der Leuphana Universität Lüneburg für die Zulassung zu allen Bachelor-Studiengängen, mit denen die Voraussetzungen für ein Lehramt vermittelt werden (2-Fach-Bachelor)
4. Ordnung über den Zugang und die Zulassung für die konsekutiven Master-Studiengänge (M. Ed.) der Leuphana Universität Lüneburg, mit denen die Voraussetzungen für ein Lehramt an Grund- und Hauptschulen, sowie an Realschulen vermittelt werden



## 1. Geschäftsordnung des Stiftungsrats der Stiftung Universität Lüneburg

Der Stiftungsrat der Stiftung Universität Lüneburg hat gemäß § 9 Abs. 4 der Satzung der „Stiftung Universität Lüneburg“ vom 17.12.2002 – Anlage 1 der Verordnung über die Stiftung Universität Lüneburg vom 17.12.2002 (Nds. GVBl. S. 847) am 16. Dezember 2008 die folgende Geschäftsordnung beschlossen.

### § 1

#### Vorsitz, Stellvertretung

(1) Der Stiftungsrat wählt aus der Gruppe der Mitglieder nach § 7 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 der Satzung eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter. Die Vertreterin oder der Vertreter des Fachministeriums leitet die Wahl.

(2) Zur Unterstützung der oder des Vorsitzenden wird eine Geschäftsstelle an der Leuphana Universität Lüneburg eingerichtet.

### § 2

#### Einladungen zu Sitzungen

(1) Die oder der Vorsitzende beruft den Stiftungsrat schriftlich unter Bekanntgabe der Tagesordnung ein. Die Einladungen sowie die zur Beratung erforderlichen Unterlagen sind so rechtzeitig zu versenden, dass sie spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin bei den Mitgliedern eingehen.

(2) Der Stiftungsrat tagt mindestens zweimal im Jahr.

### § 3

#### Tagesordnung

(1) Die zur Beratung erforderlichen Unterlagen müssen schriftlich mindestens drei Wochen vor der Sitzung bei der Geschäftsstelle eingehen und einen konkreten Beschlussantrag sowie eine Begründung enthalten. Der Termin der nächsten Sitzung ist spätestens vier Wochen vor der Einladung bekannt zu geben.

(2) Jedes Mitglied des Stiftungsrats sowie das Präsidium können verlangen, dass ein von ihnen bezeichneter Gegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird.

(3) Die oder der Vorsitzende erstellt die Tagesordnung. Diese wird durch den Stiftungsrat genehmigt.

(4) Eine Ergänzung der Tagesordnung zu Beginn der Sitzung bedarf der Zustimmung der Mehrheit seiner Mitglieder; § 4 Abs. 4 gilt entsprechend.

(5) Unter dem Punkt "Verschiedenes" können nur Gegenstände einfacher Art, für die eine Vorbereitung der Mitglieder nicht erforderlich ist, behandelt werden.

### § 4

#### Verhandlungsleitung und Beschlussfassung

(1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Ist die oder der Vorsitzende verhindert, leitet die Stellvertreterin oder der Stellvertreter die Sitzung.

(2) Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder, darunter entweder die oder der Vorsitzende oder die Stellvertreterin oder der Stellvertreter, anwesend ist. Abwesende Mitglieder des Stiftungsrats können dadurch an der Beschlussfassung des Stiftungsrats teilnehmen, dass sie schriftliche Stimmabgaben durch ein anderes Mitglied des Stiftungsrats überreichen lassen. Der Einhaltung der Schriftform einer solchen Stimmabgabe wird auch dadurch genügt, dass das abwesende Stiftungsratsmitglied eine Email an den Überbringer der Stimmabgabe richtet und diese in ausgedruckter Form vorgelegt wird. Stimmabgaben per Email bedürfen der schriftlichen Bestätigung innerhalb von zwei Wochen mit rechtsverbindlicher Unterschrift.

(3) Der Stiftungsrat kann gem. § 60 Abs. 4 Satz 2 NHG die Gleichstellungsbeauftragte und die Mitglieder der Personalvertretung beratend zu seinen Sitzungen hinzuziehen. Darüber hinaus können weitere Personen auch zu einzelnen Tagesordnungspunkten hinzugezogen werden.

(4) Soweit durch Rechtsvorschrift Abweichendes nicht bestimmt ist, fasst der Stiftungsrat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder.

Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Mitglieds den Ausschlag, das den Vorsitz führt.

(5) In der Regel wird offen abgestimmt. Beschlüsse über Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung, wenn ein Mitglied geheime Abstimmung verlangt. Im Übrigen kann geheime Abstimmung beschlossen werden.

### § 5

#### Antrags- und Rederecht

(1) Antragsrecht haben nur die Mitglieder des Stiftungsrats und das Präsidium.

(2) Anträge können nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Gehört ein Antrag nicht zu einem Punkt der Tagesordnung oder nicht zum Aufgabengebiet des Stiftungsrats, so hat die oder der Vorsitzende den Antrag zurückzuweisen.

(3) Rederecht haben neben den in Absatz 1 Genannten auch Personen, die nach § 4 Abs. 3 zu den Sitzungen oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten hinzugezogen worden sind.

### § 6

#### Umlaufverfahren

Der Stiftungsrat kann auch im Wege des schriftlichen oder fernschriftlichen Verfahrens beschließen. Beschlüsse im Umlaufverfahren sind zulässig und Anträge gelten als angenommen, wenn nicht innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Versendung der Antragsunterlagen durch Email bzw. auf dem Postwege dem Verfahren oder dem Antrag widersprochen wird; § 4 Abs. 4 gilt entsprechend. Stimmabgaben per Email bedürfen der schriftlichen Bestätigung innerhalb von zwei Wochen mit rechtsverbindlicher Unterschrift.

### § 7

#### Öffentlichkeit, Verschwiegenheitspflicht

(1) Die Sitzungen des Stiftungsrats sind nicht öffentlich.

(2) Die ehrenamtlichen Mitglieder des Stiftungsrats und des Präsidiums sind verpflichtet, über Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz, Beschlüsse des Stiftungsrats, Entscheidungen des Präsidiums oder besondere Anordnung vorgeschrieben ist, auch nach Ausscheiden aus dem Amt Verschwiegenheit zu bewahren. Satz 1 gilt entsprechend für Personen, die zu Sitzungen des Stiftungsrats hinzugezogen werden, sowie für die Mitglieder eines Beirats.

(3) Der Stiftungsrat kann Öffentlichkeit herstellen, um Mitgliedern und Angehörigen der Universität die Möglichkeit einzuräumen, Fragen zu Beratungsgegenständen und anderen Hochschulangelegenheiten zu stellen. Außerdem kann der Stiftungsrat Mitglieder und Angehörige zum Gegenstand der Beratung hören.

### § 8

#### Niederschrift

(1) Über den wesentlichen Gang der Verhandlungen ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie muss Tag und Ort der Sitzung, die Namen der anwesenden und der abwesenden Mitglieder, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. Die Niederschrift ist von dem Mitglied, das den Vorsitz geführt hat, und von einem weiteren Mitglied zu unterzeichnen. Sie ist den Mitgliedern des Stiftungsrats spätestens vier Wochen nach dem Sitzungstermin zuzusenden.

(2) Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb von drei Wochen nach Versendung bei der Geschäftsstelle Einspruch eingelegt wird. Wird in dieser Frist Einspruch erhoben, so wird über die Genehmigung der Niederschrift in der nächsten Sitzung des Stiftungsrats auf der Grundlage eines schriftlichen Antrags auf Änderung der Niederschrift beraten, sofern nicht die in Abs. 1 Satz 3 genannten Personen dem Einspruch einvernehmlich stattgeben.

### § 9

#### Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Leuphana Universität Lüneburg in Kraft. Die Geschäftsordnung des Übergangsstiftungsrats vom 25.01.05 – Universität Lüneburg INTERN Nr. 02/05 tritt gleichzeitig außer Kraft.



## 2. Richtlinie zur Beantragung von Mitteln für die Ausrichtung forschungsorientierter Veranstaltungen (Kongresse, Tagungen, Konferenzen) an der Leuphana Universität Lüneburg

In der Senatssitzung vom 21.02.2007 wurde der Maßnahmenkatalog zur Forschungsförderung an der Leuphana Universität Lüneburg zustimmend zur Kenntnis genommen. Unter Punkt 20 ist die Unterstützung wissenschaftlicher forschungsorientierter Veranstaltungen, d.h. Tagungen, Konferenzen, Symposien, Kongresse und hochrangige wissenschaftliche Workshops, vorgesehen. Diese sollen prioritär in den Forschungsschwerpunkten der Leuphana Universität Lüneburg gefördert werden. Es können aber auch Anträge für eine Veranstaltungsförderung aus anderen Forschungsbereichen der Universität gestellt werden. Die vorliegende Richtlinie regelt die Bedingungen für die Förderung von Konferenzen und das Antrags- und Entscheidungsverfahren. Sie wurde durch das Präsidium am 12. November 2008 beschlossen.

### 1. FÖRDERGEGENSTAND UND BEDINGUNGEN DER FÖRDERUNG

Die Leuphana Universität Lüneburg fördert die Ausrichtung wissenschaftlicher, forschungsorientierter Veranstaltungen. Für die Beantragung einer Veranstaltungsförderung müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

- (1) Die Veranstaltung wird an einem offiziellen Standort der Leuphana Universität Lüneburg ausgerichtet.
- (2) Für die Veranstaltungsausrichtung wurden bereits Drittmittel von externen Förderinstitutionen eingeworben oder zumindest schriftlich beantragt. (Eine Förderung wissenschaftlicher Veranstaltungen bieten viele Forschungsförderorganisationen wie das BMBF (im Zusammenhang mit bestehenden Ausschreibungen, auch ohne Vollertragstellung), die DFG, das Land Niedersachsen, der ESF, die Thyssen-Stiftung, die Volkswagen-Stiftung, sowie kleinere Stiftungen, soweit die Tagungen dem Stiftungszweck entsprechen. Das Forschungsreferat berät und unterstützt bei der Antragstellung. Darüber hinaus können Drittmittel von privaten oder öffentlichen Spendern und Sponsoren eingeworben werden.)
- (3) Die Veranstaltung wird gemäß international anerkannter, wissenschaftlicher Standards durchgeführt. Dies beinhaltet, dass
  - (a) der Tagungsanlass oder das übergreifende Tagungsthema eine explizite wissenschaftliche Forschungsausrichtung und -zielsetzung aufweist,
  - (b) sich die Ausschreibung ausdrücklich an Forschende der internationalen wissenschaftlichen Gemeinschaft richtet und die Ausschreibung auch an einen internationalen Adressatenkreis versendet wird,
  - (c) die potenziellen Veranstaltungsteilnehmer aufgefordert werden, im Vorfeld eine kurze Zusammenfassung („Abstract“) der Arbeit (Vortrag, Poster und/oder Manuskript) einzureichen, die sie auf der Tagung vorstellen möchten,
  - (d) ein (inter-) nationales wissenschaftliches Komitee eingerichtet wird, das eine Begutachtung (Review) der eingereichten Abstracts übernimmt und die Mitglieder des Komitees mit dem Versand der Einladung und dem Aufruf zur Einreichung von Zusammenfassungen oder Papieren („Call for Abstracts“ oder „Call for Papers“) öffentlich bekannt gegeben werden (z.B. über die Internetseite der Konferenz),
  - (e) die Vortragenden (ausgenommen Plenarvortragende, sog. „Key Note Speaker“) mehrheitlich nicht aus der Leuphana Universität Lüneburg stammen,
  - (f) die Zusammenfassungen („Abstracts“) allen Teilnehmenden im Vorfeld oder am ersten Tag der Veranstaltung selbst zur Verfügung gestellt werden (als „Proceedings“ oder „Book of Abstracts“ in elektronischer Form wie USB-Stick oder CD oder als Druckversion),
  - (g) die Vollversionen der vorgestellten Forschungsarbeiten („Paper“ von ca. 15 Seiten) im Nachgang zur Tagung als Sammelband mit ISBN oder

- als Spezialausgabe („special issue“) einer anerkannten wissenschaftlichen Fachzeitschrift („mit ISSN“) veröffentlicht werden,
- (h) es sich ggf. um eine Jahrestagung einer wissenschaftlichen Fachgesellschaft handelt,
- (i) die Veranstaltungssprache Englisch ist soweit es sich fachlich und thematisch anbietet und in diesem Fall auch die Veröffentlichungen in englischer Sprache verfasst werden.

### 2. FÖRDERUMFANG

Die finanzielle Förderung von Tagungen seitens der Leuphana Universität Lüneburg versteht sich als Komplementärfinanzierung zu dem extern eingeworbenen Drittmittelvolumen. Der Förderumfang beträgt pro Veranstaltung (Tagung, Konferenz, Symposium) bis zu fünfundzwanzig Prozent (25%) des insgesamt eingeworbenen Drittmittelvolumens von außerhalb der Leuphana Universität Lüneburg, jedoch maximal 10.000,00 EUR.

### 3. ANTRAGSVERFAHREN

#### 3.1 Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind Professorinnen und Professoren und unbefristet angestellte promovierte Forscherinnen und Forscher der Leuphana Universität Lüneburg, die eine wissenschaftliche Veranstaltung gemäß den unter Punkt 1 genannten Grundsätzen organisieren. Arbeiten mehrere Professuren oder Institute bei der Tagungsorganisation zusammen, ist ein/e Hauptveranstalter/in zu benennen der/die für die Antragstellung und richtlinienkonforme Abwicklung verantwortlich ist. Die Mitglieder des Präsidiums der Leuphana Universität Lüneburg sind von einer Antragstellung ausgeschlossen.

#### 3.2 Antragstellung

Der/die Veranstaltungsorganisator/in bzw. Hauptantragsteller/in stellt einen Antrag auf Förderung einer wissenschaftlichen Veranstaltung über das Forschungsreferat an den/die Vizepräsidenten/in Forschungskultur und Projektforschung. Im Antrag wird diese Veranstaltung gemäß den in Abschnitt „1. Fördergegenstand“ genannten Punkten (1) bis (3) beschrieben. Dem Antrag wird eine Kopie des Bewilligungsbescheides der externen Veranstaltungsförderung beigelegt. Der Antrag auf Komplementärförderung kann auch zeitgleich mit der Antragstellung bei einem externen Drittmittelgeber gestellt werden. Dem Antrag wird dementsprechend eine Kopie des Antrags an die externe Förderinstitution beigelegt. In diesem Falle kann auf Wunsch eine vorläufige Genehmigung erteilt werden. Die endgültige Genehmigung und die Inanspruchnahme von Fördermitteln der Leuphana Universität Lüneburg ist in jedem Fall abhängig von der/n definitiven Drittmittelzusage/n der externen Förderinstitution/en.

##### 3.2.1 Antragsformular

Der Antrag auf Förderung von Forschungsveranstaltungen (Tagungen, Konferenzen, Symposien, hochrangige wissenschaftliche Workshops) ist auf dem Formular zur Beantragung von Mitteln für die Ausrichtung forschungsorientierter Veranstaltungen (in Zukunft über das elektronische Antragsystem Liquid-Office) über das Forschungsreferat an den/die Vizepräsidenten/in für Forschungskultur und Projektforschung zu richten. Der Antrag soll ohne Anlagen nicht mehr als drei (3) bis fünf (5) DIN-A4 Seiten umfassen.

##### 3.2.2 Anhang zum Antragsformular

Im Anhang zum Antragsformular ist eine stichpunktartige Kurzbeschreibung des Konferenzinhaltes auf maximal eins (1) bis zwei (2) DIN-A4 Seiten vorzunehmen oder ein (andernorts eingereichter) Drittmittelantrag zur Veranstaltungsförderung mit Tagungsbeschreibung. Hierbei soll dargestellt werden,

- wie die (internationale) Relevanz des Konferenzinhaltes in der jeweiligen wissenschaftlichen Gemeinschaft eingeschätzt wird,
- welche Experten der jeweiligen wissenschaftlichen Fachgemeinschaft als Teilnehmer erwartet oder als „Key-Note Speaker“ eingeladen werden,
- ggf. welche Analyse ähnlicher bzw. konkurrierender wissenschaftlicher Veranstaltungen im Themengebiet vorgenommen wurde.



### 3.2.3 Antragsfristen

Anträge auf Förderung wissenschaftlicher Veranstaltungen können laufend gestellt werden. Genehmigungen erfolgen einmal pro Semester, i.d.R. zu Semesterende. Anträge müssen vor Beginn der wissenschaftlichen Veranstaltung gestellt und genehmigt werden; eine rückwirkende Förderung ist nicht möglich. Idealerweise sollte der Antrag mindestens sechs (6) bis zwölf (12) Monate vor Beginn der wissenschaftlichen Veranstaltung gestellt werden.

## 4. BEURTEILUNG DER ANTRÄGE UND BEWILLIGUNGSVERFAHREN

### 4.1 Funktion und Aufgaben der Beurteilungs- und Bewilligungsorgane

Die Begutachtung der Anträge wird vom Forschungsreferat und dem/der Vizepräsidenten/in Forschungskultur und Projektforschung der Leuphana Universität Lüneburg organisiert. Die Begutachtung aller pro Semester eingehenden Anträge wird nach den folgenden Gesichtspunkten vorgenommen:

- Exzellenz der Veranstaltung (z.B. dokumentiert durch Förderzusagen, Empfehlungsschreiben ausgewiesener Experten, Darstellung durch Antragsteller/in zur Qualität der Key-Note-Speaker oder Ähnliches)
- Beitrag zur Weiterentwicklung und Profilierung einer Forschungsinitiative der Leuphana Universität Lüneburg
- Einbindung des wissenschaftlichen Nachwuchses
- Gleichstellungsaspekte
- Verhältnis von Aufwand und Ertrag (z.B. Reichweite der Veranstaltung, Media-Coverage usw.)
- Interne Kooperation, Vernetzung, Mobilisierung kritischer Masse
- ggf. Internationalität
- ggf. Interdisziplinarität.

Die eingehenden Anträge werden beurteilt und eingeteilt in

- Sehr förderungswürdig
- Förderungswürdig
- Nicht förderungswürdig.

Bei Eingang vieler Anträge, die das für Veranstaltungsförderung zur Verfügung stehende Budget überschreiten, erfolgt die Zuweisung der Förderung nach einer durch dieses Beurteilungsverfahren festgelegten Rangfolge. Der/Die Vizepräsident/in Forschungskultur und Projektforschung entscheidet über die vorläufige und endgültige Bewilligung der Förderung. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Förderung einer Veranstaltung.

### 4.2 Prozessablauf der Antragstellung

Die eingehenden Anträge werden vom/von der Vizepräsidenten/in für Forschungskultur und Projektforschung vertreten durch das Forschungsreferat auf Vollständigkeit, Verständlichkeit sowie Erfüllung der formalen Antragsvoraussetzungen (Vollständigkeit der geforderten Informationen) überprüft. Die Ablehnung oder Bewilligung der Fördermittel erfolgt in der Regel spätestens sechs (6) Wochen nach Semesterende. Eine Begründung für die Höhe der Förderung oder die Ablehnung eines Antrags erfolgt in schriftlicher Kurzform. Bei einer Bewilligung beauftragt der/die Vizepräsident/in die Finanzverwaltung mit den notwendigen Verwaltungsprozessen.

### 4.3 Mittelverwendung

Die zugewiesenen Fördermittel können zu folgenden Finanzierungszwecken herangezogen werden:

- 4.3.1 Personalkosten, wie z.B. für die Tagung tätige studentische Hilfskräfte oder wissenschaftliche Mitarbeiter/innen,
- 4.3.2 Reise- und Unterkunftskosten, wie z.B. Reise- und Aufenthaltskosten von Plenarvortragenden („Key-Note Speaker“)
- 4.3.3 Sachmittel, wie z.B. Druckkosten für Plakate, Flyer, Tagungsausstattung
- 4.3.4 Verpflegungskosten, wie z.B. Tagungsgetränke, Kaffeepause
- 4.3.5 Sonstige Veranstaltungskosten, wie z.B. Programm Abendveranstaltung, Begleitprogramm (Stadtführung, Besichtigungen)

Die Verwendung von Haushaltsmitteln zu Punkt 4.3.4 und 4.3.5 richtet sich nach der jeweils gültigen Fassung der „Bewirtschaftungsregeln zur Inanspruchnahme von Mitteln für Repräsentationsausgaben“ der Leuphana Universität Lüneburg. Darüber hinaus ist hierzu im Vorfeld eine Verständigung mit dem/der Vizepräsidenten/in für Finanzen über den Leiter Finanzen der Leuphana Universität Lüneburg vorzunehmen.

### 4.4 Unverbrauchte Mittel

Wird nach Zuteilung der Förderung die wissenschaftliche Veranstaltung abgesagt, ist der/die Vizepräsident/in unverzüglich schriftlich zu informieren. Der/Die Vizepräsident/in beauftragt die Finanzverwaltung mit der Rückbuchung der zugewiesenen Förderung.

Unverbrauchte Restmittel einer erfolgreich durchgeführten, abgeschlossenen, (inter-)nationalen wissenschaftlichen Veranstaltung können von dem/der Hauptantragsteller/in mit einem formlosen Antrag an den/die Vizepräsidenten/in Forschungskultur und Projektforschung vertreten durch das Forschungsreferat mit Nennung des Forschungszwecks (z.B. Druckkostenzuschuss für eine Forschungspublikation) für weitere Forschungszwecke genutzt werden. Die Genehmigung einer Nutzung von Restmitteln für andere Forschungszwecke kann erst nach dem von der Drittmittelabteilung / Finanzverwaltung bestätigten definitiven Finanzabschluss nach Zahlung aller Verbindlichkeiten erfolgen.

## 5. INKRAFTTRETEN

Die Richtlinie tritt nach Veröffentlichung im amtlichen Mitteilungsblatt der Leuphana Universität Lüneburg in Kraft.



### 3.

## Allgemeine Ordnung der Leuphana Universität Lüneburg für die Zulassung zu allen Bachelor-Studiengängen, mit denen die Voraussetzungen für ein Lehramt vermittelt werden (2-Fach-Bachelor)

Aufgrund des § 5 Abs. 2 bis 7 Nds. Hochschulzulassungsgesetzes vom 25.02.2005 (Nds. GVBl. S. 73), zuletzt geändert durch Art. 5 des Haushaltsbegleitgesetzes vom 15.12.2005 (Nds. GVBl. S. 425 (427)) in Verbindung mit § 11 der Hochschul-Vergabeverordnung vom 22. Juni 2005 (Nds. GVBl. S. 215 (217)) hat der Senat der Leuphana Universität Lüneburg am 18. April 2007 nachfolgende Ordnung beschlossen. Diese ist am 4. Juli 2007 durch ein redaktionelles Versehen ohne die Anlagen 1 und 2 veröffentlicht worden (Leuphana Gazette Nr. 06/07). Damit die Ordnung mit den Anlagen wirksam in Kraft treten kann, erfolgt hiermit eine Neuveröffentlichung ohne inhaltliche Veränderungen mit den vom Senat ebenfalls am 18. April 2007 beschlossenen Anlagen.

#### § 1

##### Anwendungsbereich

<sup>1</sup>Diese Ordnung regelt die Zulassung zum 1. Fachsemester in allen Bachelor-Teil-Studiengängen (Fächern), mit denen die Voraussetzungen für ein Lehramt vermittelt werden (2-Fach Bachelor), soweit sie in der jeweiligen Zulassungszahlenverordnung des Ministeriums für Wissenschaft und Kultur als Zulassungsbeschränkt ausgewiesen sind.

#### § 2

##### Bewerbungsfrist und Form

<sup>1</sup>Die Bewerbung muss bis zum 15.07. (Ausschlussfrist) eines Jahres erfolgen. <sup>2</sup>Dabei soll die Form der Online-Bewerbung gewählt werden; schriftliche Bewerbungen sind daneben möglich. <sup>3</sup>Die Bewerbungsformulare der Leuphana Universität Lüneburg sind zu nutzen; Bewerbungen ohne Verwendung dieser Formulare sind nicht wirksam. <sup>4</sup>Der Versand der Bewerbungen ist online oder per Post möglich. <sup>5</sup>Bewerbungen per Fax und e-mail sind ausgeschlossen.

#### § 3

##### Zulassungsverfahren

(1) <sup>1</sup>Die nach Abzug der Vorabquoten gem. § 4 der Hochschul-VergabeVO zur Verfügung stehenden Studienplätze eines Teil-Studiengangs werden zu 90% nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben. <sup>2</sup>Die restlichen 10% werden nach Wartezeit vergeben.

(2) Am Zulassungsverfahren nimmt teil,  
- wer sich form- und fristgerecht um einen Studienplatz beworben hat,  
- die Zugangsvoraussetzungen erfüllt und  
- nicht im Rahmen einer vorweg abzuziehenden Quote am Vergabeverfahren teilnimmt.

#### § 4

##### Hochschuleigenes Auswahlverfahren

(1) <sup>1</sup>Im Rahmen des hochschuleigenen Auswahlverfahrens (§ 5 Abs. 2 Satz 1 NHZG) werden verschiedene Eignungskriterien mit der Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung kombiniert (§ 5 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 b NHZG).

<sup>2</sup>Hierbei kommt der Durchschnittsnote überwiegende Bedeutung für die Auswahlentscheidung zu. <sup>3</sup>Die Auswahl erfolgt nach einer gem. §§ 5 und 6 zu bildenden Rangliste.

(2) Das Auswahlverfahren umfasst 2 Stufen mit folgenden Kriterien:

##### Erste Stufe (schriftliches Verfahren) (§ 5)

- Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung (§ 5 Abs. 2 Nr. 1 NHZG)
- Berufsausbildung und studienrelevante außerschulische Leistungen (§ 5 Abs. 3 Nr. 1 NHZG)

##### Zweite Stufe (Studierfähigkeitstest) (§ 6)

- die erreichte Punktzahl in einer schriftlichen Aufsichtsarbeit, in der durch die bisherigen Abschlüsse nicht ausgewiesene Fähigkeiten und Kenntnisse

nachgewiesen werden können, die für den Studienerfolg von Bedeutung sind (§ 5 Abs. 2 Nr. 4 NHZG)

#### § 5

##### Erste Stufe (schriftliches Verfahren)

- In dieser Stufe können maximal 45 Punkte erreicht werden.
- Bei diesem kombinierten Auswahlverfahren gilt folgende Gewichtung:
  - HZB-Durchschnittsnote: 67% (max. 30 Punkte gem. Anlage 1)
  - Berufsausbildung, außerschulische Leistungen: 33% (max. 15 Punkte gem. Anlage 2)
- <sup>1</sup>Anhand der danach erzielten Punkte wird die Rangliste „schriftliches Verfahren“ erstellt. <sup>2</sup>25 % der in dem Teil-Studiengang zur Verfügung stehenden Plätze werden unmittelbar nach Erstellung der Rangliste an die rangbesten Bewerberinnen und Bewerber vergeben. <sup>3</sup>Bei Ranggleichheit gilt § 13 Hochschul-VergabeVO entsprechend. <sup>4</sup>Mit dem Zulassungsbescheid wird den Bewerberinnen und Bewerbern eine Frist gesetzt, innerhalb derer sie die Annahme des Studienplatzes schriftlich bestätigen müssen. <sup>5</sup>Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. <sup>6</sup>Auf diese Rechtsfolge ist in dem Bescheid hinzuweisen. <sup>7</sup>Freibleibende Plätze werden nach § 8 vergeben. <sup>8</sup>Ein Nachrück- und Losverfahren findet nicht statt.

#### § 6

##### Zweite Stufe (Studierfähigkeitstest)

(1) <sup>1</sup>Für die Bewerberinnen und Bewerber (mit Ausnahme der Rangbesten) wird eine schriftliche Aufsichtsarbeit als Studierfähigkeitstest durchgeführt. <sup>2</sup>Die Einladungen erfolgen in der Reihenfolge der Bewerberinnen und Bewerber auf der Rangliste „schriftliches Verfahren“. <sup>3</sup>Nicht eingeladene Bewerberinnen und Bewerber werden weiter auf der Rangliste geführt und können aufgrund ihres Rangplatzes (§ 8) in einem Nachrück- oder Losverfahren einen Studienplatz erhalten. <sup>4</sup>Ein geladene Bewerberinnen und Bewerber, welche nicht am Test teilgenommen haben, sind wie nicht eingeladene Bewerberinnen und Bewerber zu behandeln.

(2) <sup>1</sup>In dem Test können maximal 15 Punkte erreicht werden.

#### § 7

##### Gebühr

Für die Durchführung des Studierfähigkeitstests wird gem. § 5 Abs. 9 NHZG eine Gebühr von 30,- € erhoben, welche mit der Anmeldung zu dem Test fällig wird.

#### § 8

##### Erstellung der Gesamt-Rangliste für die Auswahlentscheidung

(1) Nach Auswertung der Tests (§ 6) werden die Punkte aus den Stufen 1 und 2 addiert. Auf der Grundlage der so ermittelten Punktzahl (max. 60 Punkte) wird unter allen Bewerberinnen und Bewerbern eine Gesamtrangliste erstellt. <sup>3</sup>Bei Ranggleichheit gilt § 13 Hochschul-VergabeVO entsprechend.

(2) <sup>1</sup>Die Auswahlentscheidung trifft das Präsidium. <sup>2</sup>An die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber ergehen entsprechende Zulassungsbescheide, an die nicht erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber Ablehnungsbescheide. <sup>3</sup>Ein Nachrückverfahren bzw. Losverfahren findet statt.

#### § 9

##### Auswahlkommission

(1) <sup>1</sup>Zur Vorbereitung der Auswahlentscheidung nach Stufe 2 wird durch das Präsidium eine Auswahlkommission eingesetzt. <sup>2</sup>Ihr gehören ein Mitglied des Präsidiums als Vorsitzende/r, zwei Professorinnen/Professoren, zwei wissenschaftliche Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und zwei Studierende an. <sup>3</sup>Die Amtszeit der Mitglieder beträgt ein Jahr; Wiederbestellung ist möglich.

(2) <sup>1</sup>Die Auswahlkommission entscheidet, ob für einen bestimmten Teil-Studiengang anhand der Nachfrage in dem Vorsemester oder aufgrund der vorliegenden Bewerberzahlen das Auswahlverfahren nach der ersten Stufe weitergeführt wird, wenn voraussehbar ist, dass für einen Teil-Studiengang keine ausreichende Zahl an Bewerberinnen und Bewerbern zur Verfügung steht.



(3) Die Auswahlkommission berichtet dem Senat nach Abschluss des Vergabeverfahrens über die gesammelten Erfahrungen und macht Vorschläge für die Weiterentwicklung des Verfahrens.

#### § 10

##### Übergangsbestimmung

In dem Auswahlverfahren zum Wintersemester 2007/08 erfolgt die Auswahl ohne Durchführung der Zweiten Stufe (Studierfähigkeitstest). Abweichend von § 5 Abs. 3 Satz 7 und 8 findet ein Nachrück- und Losverfahren statt. Es unterbleibt die Gebührenerhebung (§ 7) und die Bildung einer Auswahlkommission (§ 9).

#### § 11

##### Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im amtlichen Mitteilungsblatt der Leuphana Universität Lüneburg in Kraft. Gleichzeitig werden die Zulassungsordnungen vom 16. Juni 2006, betreffend die Teilstudiengänge Deutsch, Mathematik und Englisch (Universität Lüneburg INTERN Nr. 08/06) aufgehoben.

#### Durchschnittsnote der HZB

Punkteberechnung für die erste Stufe des Zulassungsverfahrens (schriftliches Verfahren)

Durchschnittsnote der HZB	Punktwert
1,0	30
1,1	29
1,2	28
1,3	27
1,4	26
1,5	25
1,6	24
1,7	23
1,8	22
1,9	21
2,0	20
2,1	19
2,2	18
2,3	17
2,4	16
2,5	15
2,6	14
2,7	13
2,8	12
2,9	11
3,0	10
3,1	9
3,2	8
3,3	7
3,4	6
3,5	5
3,6	4
3,7	3
3,8	2
3,9	1
4,0	0





## ANLAGE 2

## Studienrelevante außerschulische Leistungen und Berufsausbildung

Punkteberechnung für die erste Stufe des Zulassungsverfahrens

Außerschulische Leistungen	Nachweis	max. 15 Punkte
Besonderes soziales, gesellschaftliches oder politisches Engagement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- freiwilliges soziales, ökologisches oder kulturelles Jahr bzw. mind. einjähriger geregelter Freiwilligendienst</li> <li>- Tätigkeit als Schulsprecher/in oder Mitwirkung im Stadt-, Kreis- oder Landesschülerrat</li> <li>- Tätigkeit als               <ul style="list-style-type: none"> <li>• gewähltes Mitglied in Kommunalparlamenten (z.B. Gemeinde, Stadt-, Kreistag) <u>oder</u></li> <li>• gewähltes Landtags- oder Bundestagsmitglied</li> </ul> </li> </ul>	5 Punkte  5 Punkte  5 Punkte <u>oder</u> 7 Punkte
Studienrelevante Auslandsaufenthalte	- mind. viermonatiger Schul- oder Studienaufenthalte im Ausland	5 Punkte
Preisträger/innen von Wettbewerben,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.-3. Einzel-Preisträger/innen bei den vom Bund und Ländern gemeinsam geförderten und/oder bei den Bundes-Wettbewerben für Schüler/innen und Jugendliche (z.B. Jugend forscht, Fremdsprachen, Mathematik)               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preisträger/innen auf Landesebene <u>oder</u></li> <li>• Preisträger/innen auf Bundesebene</li> </ul> </li> </ul>	5 Punkte <u>oder</u> 7 Punkte
Erhalt von Stipendien	- Stipendiaten/innen der Mitglieder der in der „Arbeitsgemeinschaft der Begabtenförderungswerke in der Bundesrepublik Deutschland“ zusammengeschlossenen bundesweit tätigen Begabtenförderungswerke oder Teilnehmerinnen und Teilnehmer der „Deutschen Schülerakademie“	7 Punkte
Besondere sportliche Leistungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preisträger/innen bei Wettkämpfen auf Bundesebene oder</li> <li>- Mitglied in A-, B-, C-Kader in olympischen Disziplinen auf Bundesebene</li> </ul>	5 Punkte
Besondere Fremdsprachenkenntnisse	- besondere Fremdsprachenkenntnisse in einer oder mehreren Fremdsprachen (außer Englisch) auf Ebene C1 des Common European Framework of Reference for Languages (CEF), nachzuweisen durch ein gültiges Sprachzertifikat eines anerkannten Sprachinstituts, welches die Einordnung nach dem CEF enthält	3 Punkte
Besonderes unternehmerisches Engagement	- Gründung eines seit mindestens zwei Jahren im Handelsregister eingetragenen Unternehmens (Nachweis durch Handelsregisterauszug) oder mindestens zweijährige Mitgliedschaft in der Geschäftsführung eines solchen Unternehmens	5 Punkte
<b>Berufsausbildung</b>	<b>Nachweis</b>	
Berufsausbildung	- Abgeschlossene Berufsausbildung von mindestens 24monatiger Dauer	7 Punkte



## 4. Ordnung über den Zugang und die Zulassung für die konsekutiven Master-Studiengänge (M. Ed.) der Leuphana Universität Lüneburg, mit denen die Voraussetzungen für ein Lehramt an Grund- und Hauptschulen, sowie an Realschulen vermittelt werden

Der Fakultätsrat der Fakultät I der Leuphana Universität Lüneburg hat gem. § 44 Abs. 1 Satz 2 NHG in Verbindung mit § 10 Abs. 2 der Grundordnung am 2.7.2008 folgende Ordnung nach § 18 Abs. 7 und 13 NHG und § 7 NHZG beschlossen. Der Stiftungsrat hat die Ordnung am 16. Dezember 2008 gem. § 62 Abs. 4 i. V. m. § 18 Abs. 7 und Abs. 13 NHG genehmigt.

### § 1

#### Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung für die Master-Studiengänge Lehramt an Grund- und Hauptschulen bzw. an Realschulen an der Leuphana Universität Lüneburg. Die Fächerkombinationen richten sich nach der Anlage <sup>1</sup>.

(2) Erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben (§ 4).

### § 2

#### Zugangsvoraussetzungen

(1) Zugangsvoraussetzung ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber

a) - entweder an einer deutschen Hochschule oder an einer Hochschule, die einem der Bologna-Signatarstaaten angehört, einen Bachelor-Abschluss oder diesem gleichwertigen Abschluss erworben hat, und zwar in den beiden Fächern oder in fachlich eng verwandten Fächern mit dem entsprechenden Lehramtspezifischen Schwerpunkt, für die sich die Bewerberin oder der Bewerber bewirbt  
oder

- an einer anderen ausländischen Hochschule einen gleichwertigen Abschluss in einem fachlich eng verwandten Studiengang erworben hat;  
sowie

b) die besondere Eignung gemäß Absatz 2 nachweist.

Die Entscheidung, ob ein Studiengang fachlich eng verwandt ist, trifft der zuständige Prüfungsausschuss gem. § 21 Abs. 7 der Rahmenprüfungsordnung.

(2) Die besondere Eignung setzt voraus:

a) einen qualifizierten Bachelor-Abschluss nach Maßgabe des Absatzes 3 sowie

b) den Nachweis der erfolgreichen Absolvierung des allgemeinen Schulpraktikums (ASP) von mindestens 6 Wochen sowie

c) den Nachweis der Absolvierung eines Sozial- oder Betriebspraktikums von mindestens 4 Wochen.

(3) Der qualifizierte Bachelor-Abschluss setzt voraus, dass das vorangegangene Studium mit mindestens der Note 2,5 abgeschlossen wurde. Wenn der Studienabschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt, ist abweichend von Satz 1 erforderlich, dass mindestens 145 Leistungspunkte vorliegen und die aus den Prüfungsleistungen ermittelte Durchschnittsnote mindestens 2,5 beträgt. Die so ermittelte Durchschnittsnote wird auch im Auswahlverfahren nach § 4 berücksichtigt, unabhängig davon, ob das Ergebnis der Bachelor-Prüfung hiervon abweicht.

(4) Zugang zum Masterstudiengang Lehramt an Grund- und Hauptschulen bzw. an Realschulen können auch Bewerberinnen und Bewerber erhalten, die

<sup>1</sup> die Gleichwertigkeit wird nach Maßgabe der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Ständigen Sekretariat der Kultusministerkonferenz festgestellt,

die Voraussetzungen nach Abs. 3 nicht erfüllen, aber überdurchschnittlich gute Noten in bis zu drei Modulen mit einem Umfang von insgesamt 15 Credit Points aus dem Professionalisierungsbereich/Bildungswissenschaften oder den beiden gewählten Fächern vorweisen können. Für jedes sehr gut abgeschlossene Modul à 5 Credit Points werden 0,2 Bonuspunkte gutgeschrieben, für jedes gut abgeschlossene Modul à 5 Credit Points werden 0,1 Bonuspunkte gutgeschrieben, maximal können also 0,6 Bonuspunkte erreicht werden. Bei Modulen mit einem höheren Arbeitsaufwand (10 und 15 Credit Points) werden die Bonuspunkte entsprechend verdoppelt oder verdreifacht und die Anzahl der Module verringert.

(5) Bewerberinnen und Bewerber, die weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen noch ihren Bachelor-Abschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben, müssen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. Der Nachweis hierüber wird geführt nach den Vorgaben der Ordnung der Universität Lüneburg für die deutsche Sprachprüfung (DSH) für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber in der jeweils gültigen Fassung.

### § 3

#### Studienbeginn, Bewerbungsfrist und Zulassungsantrag

(1) Die Masterstudiengänge beginnen jeweils zum Wintersemester. Der Zulassungsantrag muss bis zum 15. August bei der Hochschule eingegangen sein. Er muss sich auf den Zugang und die Zulassung für einen Lehramtsstudiengang (entweder an Grund- und Hauptschulen oder an Realschulen) beziehen. Er gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins.

(2) Die Leuphana Universität Lüneburg bestimmt die Form des Zulassungsantrages und welche Unterlagen mindestens beizufügen sind sowie deren Form.

(3) Bewerbungen, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom Zulassungsverfahren ausgeschlossen. Die eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Hochschule.

### § 4

#### Zulassungsverfahren

(1) Erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Studienplätze zur Verfügung stehen<sup>2</sup>, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben.

(2) Es werden folgende Gruppen gebildet, in denen die Auswahl erfolgt:

a) Lehramt an Grund- und Hauptschulen

b) Lehramt an Realschulen

(3) Die Auswahlentscheidung erfolgt innerhalb jeder Gruppe nach einer Rangliste. Maßgebend für die Rangfolge auf der jeweiligen Liste ist die Abschluss- bzw. Durchschnittsnote des vorangegangenen Studiums nach § 2 Abs. 3 und 4. Besteht zwischen einzelnen Bewerberinnen und/oder Bewerbern Ranggleichheit, so bestimmt sich die Rangfolge auf der Liste nach dem Mittelwert der beiden Fachnoten; bei dann noch bestehender Ranggleichheit entscheidet das Los.

(4) Im Übrigen bleiben die Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Hochschule unberührt. Die Einschreibung der Bewerberinnen und Bewerber, die nach § 2 Abs. 3 Satz 2 als besonders geeignet gelten, ist bis zum Nachweis über die erfolgreiche Beendigung des Bachelor-Studiums auflösend bedingt. Dieser Nachweis ist bis zum Datum des Vorlesungsbeginns zu erbringen; wird er nicht rechtzeitig erbracht und hat die Bewerberin oder der Bewerber dies zu vertreten, erlischt die Einschreibung.

### § 5

#### Auswahlkommissionen

(1) Für die Vorbereitung der Auswahlentscheidung bildet die Fakultät I für jeden Studiengang eine Auswahlkommission.

(2) Einer Auswahlkommission gehören drei stimmberechtigte Mitglieder an, die der Hochschullehrer- oder der Mitarbeitergruppe angehören müssen, und ein Mitglied der Studierendengruppe mit beratender Stimme. Wenigstens ein

<sup>2</sup> Maßgebend sind insoweit die Festlegungen für das jeweilige Fach in der jährlichen ZulassungszahlenVO des MWK





Mitglied muss der Hochschullehrergruppe angehören. Die Mitglieder werden durch den Fakultätsrat der jeweiligen Fakultät eingesetzt. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr, Wiederbestellung ist möglich. Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.

(3) Die Aufgaben der Auswahlkommission sind:

- a) Prüfung der eingehenden Zulassungsanträge auf formale Richtigkeit
- b) Prüfung der Zugangsvoraussetzungen
- c) Erstellung der Rangliste gemäß § 4 Abs. 3

Die Auswahlkommission kann den Immatrikulations-Service mit der Prüfung der Zulassungsanträge gemäß a) beauftragen.

## § 6

### Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren

(1) Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Hochschule einen schriftlichen Zulassungsbescheid. In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber schriftlich zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.

(2) Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid, in dem der erreichte Rangplatz und der Rangplatz der zuletzt zugelassenen Bewerberin oder des zuletzt zugelassenen Bewerbers aufgeführt ist. Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(3) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Abs. 3 S. 1 durchgeführt.

(4) Die Zulassungsverfahren werden spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen. Danach noch verfügbare Studienplätze werden auf formlosen Antrag durch Los vergeben.

(5) Der Zulassungsausschuss kann den Immatrikulations-Service mit der Abwicklung des Verfahrens nach Abs. 1 bis 4 beauftragen.

## § 7

### Zulassung für höhere Fachsemester

(1) Die freien Studienplätze in einem höheren zulassungsbeschränkten Semester werden in nachstehender Reihenfolge an die Bewerberinnen und Bewerber vergeben,

a) die im gleichen oder einem vergleichbaren Studiengang

aa) an einer anderen deutschen Hochschule eingeschrieben sind oder waren,

ab) mit deutscher Staatsangehörigkeit oder zulassungsrechtlich deutschen Staatsangehörigen gleichgestellt an einer ausländischen Hochschule eingeschrieben sind oder waren,

b) für die eine Ablehnung der Zulassung aus Gründen, die in ihrer Person liegen, eine besondere Härte bedeuten würde,

c) die sonstige Gründe geltend machen.

Eine Zulassung setzt die Einstufung in ein entsprechendes Fachsemester aufgrund nachgewiesener Studienleistungen und Studienzeiten voraus.

(2) Innerhalb jeder der drei Fallgruppen des Absatzes 1 entscheidet über die Zulassung das Ergebnis der Bachelorprüfung oder einer zu dieser äquivalenten Prüfung bei gleichem Ergebnis die für die Ortswahl maßgebenden sozialen, insbesondere familiären und wirtschaftlichen Gründe und bei dann noch gleichartigen Fällen letztlich das Los.

## § 8

### In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt nach Genehmigung durch den Stiftungsrat am Tag nach ihrer Bekanntmachung im amtlichen Mitteilungsblatt der Leuphana Universität Lüneburg in Kraft.

### Fächerkombinationen

1.

Lehramt an Grund- und Hauptschulen mit dem Schwerpunkt Grundschule:

Für das Lehramt an Grund- und Hauptschulen mit dem Schwerpunkt Grundschule muss mindestens eines der Unterrichtsfächer Deutsch, Englisch oder Mathematik sein. Neben einem dieser Unterrichtsfächer kann auch Evangelische Religion, Kunst, Musik, Sachunterricht oder Sport gewählt werden.

2.

Lehramt an Grund- und Hauptschulen mit dem Schwerpunkt Hauptschule:

Für das Lehramt an Grund- und Hauptschulen mit dem Schwerpunkt Hauptschule muss mindestens eines der Unterrichtsfächer Deutsch, Englisch oder Mathematik sein. Neben einem dieser Unterrichtsfächer kann auch Biologie, Chemie, Evangelische Religion, Kunst, Musik, Politik oder Sport gewählt werden. Abweichend von den Sätzen 1 und 2 können Biologie und Chemie gewählt werden.

3.

Lehramt an Realschulen:

Für das Lehramt an Realschulen muss mindestens eines der Unterrichtsfächer Deutsch, Englisch oder Mathematik sein. Neben einem dieser Unterrichtsfächer kann auch Biologie, Chemie, Evangelische Religion, Kunst, Musik, Politik, oder Sport gewählt werden. Abweichend von den Sätzen 1 und 2 können Biologie und Chemie gewählt werden.