

**Ausgabe Nr. 07/2020
vom 26. Oktober 2020**

Inhalt

Abfallrichtlinie der Universität Osnabrück <i>(Präsidiumsbeschluss in der 315. Sitzung am 03.09.2020)</i>	895
Modulbeschreibungen für das Schwerpunktbezugsfach „Arbeit und Wirtschaft“ für den fachspezifischen Teil Sachunterricht der studiengangsspezifischen Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang <i>Bildung, Erziehung und Unterricht</i> <i>(Präsidiumsbeschluss in der 316. Sitzung am 17.09.2020)</i>	931
Modulbeschreibungen für das Schwerpunktbezugsfach „Erdkunde“ für den fachspezifischen Teil Sachunterricht der studiengangsspezifischen Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang <i>Bildung, Erziehung und Unterricht</i> <i>(Präsidiumsbeschluss in der 316. Sitzung am 17.09.2020)</i>	935
Praktikumsordnung für den Bachelorstudiengang „Psychologie“ und die Masterstudiengänge "Psychologie: Schwerpunkt Klinische Psychologie" und „Psychologie: Schwerpunkt Interkulturelle Psychologie“ <i>(Präsidiumsbeschluss in der 316. Sitzung am 17.09.2020)</i>	940

Impressum

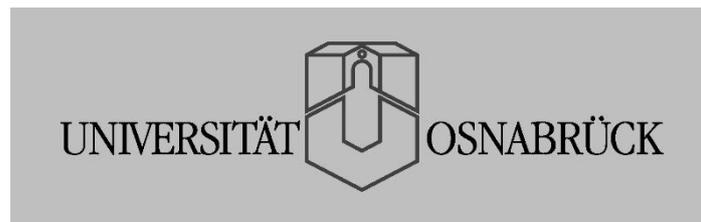
Herausgeber:

Die Präsidentin der Universität Osnabrück

Redaktion:

Dezernat 4 • Tel. (0541) 969-4427

Neuer Graben / Schloss • 49074 Osnabrück



ABFALLRICHTLINIE

– AKTUALISIERUNG –

beschlossen in der
315. Sitzung des Präsidiums am 03.09.2020
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 07/2020 vom 26.10.2020, S. 895

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	5
1. Geltungsbereich	6
2. Gesetzliche Grundlage	7
3. Organisation der Entsorgung – Verantwortlichkeiten, Zuständigkeiten	8
3.1 Allgemeine Zuständigkeit	8
3.2 Gesamtverantwortung	8
3.3 Verantwortung in Einzelleitungsbereichen	8
3.4 Organisation der Entsorgung in der Universität	9
3.4.1 Entsorgung von Hausabfällen	10
Restmüll	10
Biomüll	12
Gelbe Tonne (LVP-Leichtverpackungen)	13
Altpapier	14
Datenschutz-Altpapier	15
3.4.2 Entsorgung von Wertstoffen	16
Entsorgungsauftrag	16
Altbatterien/Akkumulatoren	18
Alt-Lithium-Ionen-Spezialbatterien	20
Aktenordner	20
Altglas	21
Altlaborglas (z.B. Duranglas)	21
Altmetalle	21
Aluminium	22
Druckerpatronen/Tonerkartuschen	22
Druckerpatronen/Resttonerbehälter für Multifunktionsgeräte (Kopierer)	23
Elektronikschrott	24
Fässer/Kanister aus Metall	25
Fensterglas	25
Feuerlöscher (alt)	25
Folien	25
Grünabfälle	26
Holzabfälle	26

4 Universität Osnabrück

Leuchtstoffröhren	27
Möbel	27
Metallschrott	27
Styroporformteile/Verpackungschips	28
3.4.3 Entsorgung von Biostoffen	28
3.4.4 Entsorgung von radioaktiven Abfällen	28
3.4.5 Entsorgung von Chemikalienabfällen (Sonderabfällen)	29
Definition von gefährlichen Abfällen	29
Klassifizierung von Sonderabfällen	30
Abfalldatenblatt	32
Abfalletikett	33
Liste der Sonderabfälle	34
3.4.6 Sicherheitshinweise	34
Zusammensetzung/Reaktionsverhalten der Abfallgemische	35
Sicherer Transport	35
Druckgasbehälter	35
Verunreinigte/ölverschmierte Betriebsmittel	36

Vorwort



Im gesellschaftlichen Rahmen hat die Abfallentsorgung einen sehr hohen ökologischen und ökonomischen Stellenwert.

Die Universität hat darauf einen nicht zu unterschätzenden Einfluss, nicht nur, weil sie selbst ein Abfallerzeuger (Papier, Büromaterialien, Chemikalien usw.) ist, sondern auch, weil sie gegenüber der privaten Wirtschaft und den Verbrauchern eine Vorbild- und eine Multiplikatorfunktion übernimmt. Daher steht die Abfallvermeidung ganz im Vordergrund, gefolgt von der Abfallreduzierung und der -verwertung. Erst am Ende steht die Abfallentsorgung.

Das vorliegende Abfallhandbuch gibt Ihnen auf Fragen zum Thema Abfall Antworten. Es soll ein Wegweiser für

Ihre Entsorgungsanliegen sein. Sie finden dort zu den einzelnen Themen Ansprechpartner*innen, die Ihnen bei Unklarheiten weiterhelfen.

Außerdem ist das Abfallhandbuch die Abfallrichtlinie der Universität Osnabrück und somit für alle Universitätsangehörigen verbindlich.

Sie wurde entsprechend den derzeit gültigen Gesetzen und Verordnungen erstellt und gibt den Stand bei Drucklegung wieder.

Bitte helfen Sie durch vorausschauende (Versuchs-) Planung, ressourcenschonenden, mengenbegrenzenden Materialeinkauf und durch Substitution von gefährlichen Stoffen zu weniger gefährlichen Stoffen die Abfallmenge und die Gefährlichkeit der Abfälle soweit wie möglich zu reduzieren.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'S. Menzel-Riedl'. The signature is fluid and cursive.

Prof. Dr. Susanne Menzel-
Riedl Präsidentin

1. Geltungsbereich

Die Abfallrichtlinie der Universität Osnabrück gilt für alle Stoffe, die durch Universitätseinrichtungen bei der Tätigkeit in Forschung und Lehre und in der Verwaltung als Abfall oder gefährlicher Abfall anfallen. Sie muss von allen Universitätsmitgliedern sowie Gästen und Mitarbeiter*innen sowie von Fremdfirmen beachtet werden. Die Vorgesetzten innerhalb der Universität haben dafür Sorge zu tragen, dass diese Richtlinie ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zugänglich gemacht und beachtet wird.

2. Gesetzliche Grundlage

Die gesetzliche Grundlage für diese Abfallrichtlinie bildet *Das Gesetz zur Förderung der Kreislaufwirtschaft und Sicherung umweltverträglicher Bewirtschaftung von Abfällen* (Kreislaufwirtschaftsgesetz KrWG) (BGBl vom 24.02.2012)

Zweck des Kreislaufwirtschaftsgesetzes (KrWG) ist es, die Kreislaufwirtschaft zur Schonung der natürlichen Ressourcen zu fördern und den Schutz von Mensch und Umwelt bei der Erzeugung und Bewirtschaftung von Abfällen sicherzustellen.

Dieser Zweck wird im Wesentlichen durch die in §6 beschriebene Abfallhierarchie sowie der in § 9 formulierten Getrennthaltung von Abfällen zur Verwertung und dem Vermeidungsverbot erreicht.

Die Abfallhierarchie beschreibt, dass Maßnahmen der Vermeidung und der Abfallbewirtschaftung in folgender Reihenfolge zueinanderstehen:

1. Vermeidung
2. Vorbereitung zur Wiederverwendung
3. Recycling
4. sonstige Verwertung, insbesondere energetische Verwertung und Verfüllung
5. Beseitigung

3. Organisation der Entsorgung – Verantwortlichkeiten, Zuständigkeiten

3.1 Allgemeine Zuständigkeit

Alle Mitglieder der Universität handeln eigenverantwortlich. In diesem Zusammenhang ist auch jede/r Universitätsangehörige dafür verantwortlich, sich umweltfreundlich zu verhalten und Abfälle möglichst

»zu vermeiden, zu reduzieren, zu verwerten statt wegzuerwerfen«.

Eine Hilfestellung, dieses Ziel zu erreichen, bietet dieses Abfallhandbuch.

3.2 Gesamtverantwortung

Die Hochschulleitung trägt die Gesamtverantwortung und sorgt für den Vollzug der abfallrechtlichen Vorschriften in allen Fachbereichen und Einrichtungen der Universität.

3.3 Verantwortung in Einzelleitungsbereichen

Die Verantwortung für die bestimmungsgemäße Entsorgung von Abfällen in der Universität tragen die Abfallerzeuger. Nach § 3 KrWG gilt als Abfallerzeuger jede natürliche oder juristische Person, durch deren Tätigkeit Abfälle anfallen.

Im universitären Betrieb sind das im Einzelnen:

In der zentralen Verwaltung:

- Leiterinnen und Leiter von zentralen Einrichtungen
- Dezernentinnen und Dezernenten
- Leiterinnen und Leiter von Stabsstellen

In den Fachbereichen:

- Dekaninnen und Dekane
- Geschäftsführende Leitung (Direktorinnen und Direktoren) der wissenschaftlichen Einrichtungen
- Professorinnen und Professoren
- Hochschuldozentinnen und Hochschuldozenten
- Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler
- Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren
- Privatdozentinnen und Privatdozenten

- sowie emeritierte und pensionierte Professorinnen und Professoren, Lehrbeauftragte und alle, die sonst in der Hochschule selbständig, d.h. frei von Weisungen forschen und lehren.

Diese Personen haben in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich alle erforderlichen Maßnahmen und Vorkehrungen zu treffen, die zur ordnungsgemäßen Vermeidung, Reduzierung und Entsorgung von Abfällen erforderlich sind. Falls ihre Befugnisse nicht ausreichen, haben sie die zuständigen Stellen der Hochschule zu informieren.

Die Dekaninnen und Dekane der Fachbereiche haben darauf hinzuwirken, dass in ihrem Fachbereich die abfallrechtlichen Verpflichtungen wahrgenommen werden und Anhaltspunkten für Gefahrenlagen nachgegangen wird.

Damit auch in größeren Einrichtungen und Arbeitsbereichen die Erfüllung der abfallrechtlichen Bestimmungen gewährleistet ist und die für die Verantwortlichen erforderliche Sachnähe gewährt ist, können die o.g. Verantwortlichen ihnen obliegende Aufgaben auf einen oder mehrere Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter übertragen.

Nach § 7 KrWG ist der Verwertung von Abfällen den Vorrang vor der Beseitigung zu geben.

Ein Vermischen von Abfällen unterschiedlicher Art und Herkunft darf nicht erfolgen (Vermischungsverbot, §9 KrWG)

Das Vermischungsverbot bezieht sich auch auf die Verdünnung gefährlicher Abfälle.

3.4 Organisation der Entsorgung in der Universität

Die Organisation der Abfallentsorgung obliegt der Stabsstelle Arbeitsschutz- und Gefahrstoffmanagement (A-/GM). Das gilt für alle den Abfall betreffende Bereiche, wie die

- Entsorgung von Hausabfällen
- Entsorgung von Wertstoffen
- Entsorgung von gefährlichen Abfällen (Sonderabfällen)

Die Mitarbeiter*innen des Zentralen Chemikalienlagers haben neben der Aufgabe der Chemikalienversorgung auch die Aufgabe Sonderabfälle anzunehmen, zur Entsorgung bereitzustellen und zu lagern.

3.4.1 Entsorgung von Hausabfällen

Übersicht:

- Restmüll
- Biomüll
- Gelbe Tonne
- Altpapier
- Datenschutz-Altpapier

Restmüll

In den Restmüll gehören Abfälle, die nicht wiederverwertbar sind und Wertstoffe, die aufgrund ihres Verschmutzungsgrades für eine Wiederverwertung nicht geeignet sind, z.B.:

- Aktenordner
- Ausgediente Gebrauchsgegenstände, z. B. Bürsten, Schwämme
- Beschichtetes Papier
- Disketten, Videokassetten (*Datenschutz beachten*)
- Einwegbesteck
- Feuerzeug (*leer*)
- Filme (*Datenschutz beachten*)
- Flachglas (*in kleinen Mengen*)
- Fotos (*Datenschutz beachten*)
- Glühbirnen
- Kunststoffe, die keine Verpackungen sind
- Laborglas (*nicht mit Chemikalien verunreinigt*)
- Papiertaschentücher, Papierhandtücher und Servietten
- Porzellan, Keramik
- Zigarettenkippen

Die Entsorgung der Restmüllcontainer an den Liegenschaften der Universität erfolgt, je nach Standort, **wöchentlich** oder **14-täglich**.

In den Gebäuden wird Restmüll in den Büros in runden Abfalleimern und in den Fluren in brandschutzgerechten Metallabfallbehältern gesammelt und vom Reinigungsdienst entleert.



Bild: Restmülleimer Büro



Bild: Metallrestmüllbehälter Flur

Spitze und scharfkantige Abfälle, wie Kanülen, Spritzen, Pasteurpipetten oder Glasbruch müssen für das Reinigungspersonal verletzungssicher in einem durchstoßsicheren Kunststoffbehälter gesammelt und im Restmüllcontainer entsorgt werden.



Bild: Kunststoffbehälter für scharfkantige Abfälle

Der Kunststoffbehälter ist im **Zentralen Chemikalienlager** (E-Mail: chemlag@uos.de, Tel.: +49 541 969 2425) erhältlich.

Blomüll

Seit dem 01.01.1996 besteht ein Anschluss- und Benutzerzwang für Biomüll für alle an das öffentliche Entsorgungssystem der Stadt Osnabrück angeschlossenen Haushalte und Betriebe.

Die Universität ist vom Anschluss- und Benutzerzwang befreit. Jedoch ist es verantwortungsbewussten Mitarbeiter*innen freigestellt, Biomüll zu sammeln und eigenständig zu entsorgen. Dabei müssen die Behälter für den Biomüll in einem **hygienisch einwand- freien Zustand** gehalten werden.

Bei der Sammlung von Biomüll ist folgendes zu beachten:

Es sollten **keine Fleischreste** in den Biomüll gelangen und **gegarte Speisereste** nur in geringen Mengen. Weiterhin sollte der Sammelbehälter für den Biomüll zweckmäßiger- weise **mit Zeitungspapier** ausgelegt werden. Laut Auskunft des Verbandes der Druckfar- benindustrie werden in den Druckerfarben und -schwärzen keine giftigen Schwermetall- verbindungen eingesetzt.

Biomülltonnen können bei der **Abfallkoordinatorin** bestellt werden. (Tel.: +49 541 969 2435, E-Mail: entsorgung@uos.de)

Für die **Mitarbeiter des Botanischen Gartens und der Biologie** besteht die Möglich- keit, den Biomüll in die dort betriebenen Komposter zu entsorgen. Sollten auch andere Arbeitsgruppen Biomüll sammeln und dort entsorgen wollen, muss die Entleerung des Biomülls in die Komposter der Biologie und des Botanischen Gartens eigenständig geregelt werden. Zu diesem Zweck wenden Sie sich bitte an:

Botanischer Garten
Freilandmeister

Hr. Wilhelm Feldkötter

Raum: 61/106, Albrechtstraße 29

Tel.: +49 541 969 2709 · Fax: +49 541 969 2724

E-Mail: wilhelm.feldkoetter@uni-osnabrueck.de

Gelbe Tonne (LVP-Leichtverpackungen)

Gesammelt werden Verkaufsverpackungen mit dem **Grünen Punkt** (LVP-Leichtverpackungen), welche in haushaltsüblichen Mengen anfallen. Verpackungen bitte nicht gespült, aber restentleert in die Gelbe Tonne geben. Nur Verpackungen aus Kunststoff, Metall, Verbundstoffen und Naturmaterialien gehören in die Gelbe Tonne.

Sammelbehälter für Leichtverpackungen sind in der Regel auf den Fluren und in den Teeküchen in Form eines brandschutzgerechten Metallbehälters mit gelbem Schwingdeckel aufgestellt und mit dem Aufkleber »Verpackung« versehen:



Bild: Metallbehälter für Leichtverpackungen

In die Gelbe Tonne gehören:

- Getränke- und Milchkartons
- Kunststoffflaschen
- Kunststoffbecher
- Farbeimer (*leer und trocken, Kunststoff oder Weißblech*)
- Tragetaschen, Folien, Beutel
- Alu-Schalen von Fertiggerichten
- Styropor-Verpackungen
- Joghurtbecher und -deckel
- Konservendosen
- Kronkorken

Die Müllsäcke mit den Leichtverpackungen werden vom Reinigungsdienst in die Gelben Tonnen verbracht.

Altpapier

Altpapier wird in allen Büroräumen gesammelt. Dazu steht in jedem Büro ein **Faltkarton** mit dem Aufdruck »Altpapier«.

In den Fluren wird Altpapier in einem **brandschutzgerechten Metallbehälter** gesammelt.



Bild: Metallbehälter Altpapier Flur Bild: Altpapierkarton Büro

Der Ersatz von **defekten Altpapiersammelkartons** wird über Ihren/Ihre **Hausmeister*in** sichergestellt.

Für **Labore** und **andere Feuchtbereiche** ist dieses Verfahren nicht anwendbar, so dass hier zur Papiersammlung Rundeimer aus Kunststoff mit der oben beschriebenen Deklaration eingesetzt werden.

Die **Entleerung der Papiersammelbehälter** wird regelmäßig von den Reinigungskräften übernommen. Achten Sie bitte darauf, dass Sie auch versehentlich keinen Restmüll in die Altpapierbehälter werfen. Die Reinigungskräfte sind angehalten, mit Restmüll verunreinigtes Altpapier nicht zu entsorgen; dies gilt auch für Restmüllbehälter, die vorwiegend Altpapier oder andere Wertstoffe enthalten.

Große Mengen Altpapier, insbesondere schwere Kataloge, sperrige Kartonagen u.ä., sollen von den Nutzern direkt zu den aufgestellten Altpapiercontainern gebracht werden.

Datenschutz-Altpapier

Fällt Altpapier an, welches unter Wahrung des Datenschutzes entsorgt werden muss, so können zu diesem Zweck **verschießbare Container** in verschiedenen Größen (70l, 120l, 240l, 415l, 660l) angefordert werden. Bitte wenden Sie sich dazu an die

Abfallkoordinatorin

Christa Menzel

Raum 32/E89, Barbarastraße

7 Tel.: +49 541 969 2435

E-Mail: entsorgung@uos.de



Bild: Container zur Sammlung von Datenschutz-Altpapier

3.4.2 Entsorgung von Wertstoffen

Übersicht:

- Entsorgungsauftrag
- Altbatterien/ Lithium-Ionen-Spezialbatterien
- Aktenordner
- Altglas
- Altmetalle
- Aluminium
- Druckerpatronen Tonerkartuschen
- Druckerpatronen/Resttonerbehälter für Multifunktionsgeräte (Kopierer)
- Fässer aus Metall
- Fensterglas
- Feuerlöscher (alt)
- Folien
- Grünabfälle
- Holzabfälle
- Leuchtstoffröhren
- Laborglas
- Metallschrott
- Möbel
- Verpackungschips /Styroporchips

Entsorgungsauftrag

Zentrales Organisationsinstrument für die Sammlung und korrekte Verwertung **größerer Gegenstände**, z.B. Altmöbel, Großgeräte oder sperriges Entsorgungsgut ist der »Interne Entsorgungsauftrag«.

Mit diesem Formular haben Sie die Möglichkeit bei der **Abfallkoordinatorin** Ihre Entledigungswünsche anzumelden. Im Rahmen von koordinierten Sammeltouren oder Einzelaktionen wird die Verwertung/Entsorgung organisiert.

Bitte verwenden Sie, falls Ihre Abfälle/Wertstoffe **nicht** über die **üblichen Sammelsysteme** entledigt werden können, das Formular »Entsorgungsauftrag«:

www.uni-osnabrueck.de/universitaet/organisation/zentrale_verwaltung/arbeitschutz_un d_ gefahrstoffmanagement/abfallmanagement.html

Die **Abfallkoordinatorin** vereinbart mit Ihnen einen Termin.

 UNIVERSITÄT OSNABRÜCK			
INTERNER ENTSORGUNGS-AUFTRAG			
-Rückmail-			
ANTRAGSTELLER/IN:			
(Name, Vorname)			
(Organisationseinheit, Raum-Nr., Tel.-Nr.)			
(ggf. Ansprechpartner vor Ort, Raum-Nr., Tel.-Nr.)			
Bitte senden Sie den ausgefüllten Entsorgungsauftrag an:			
Stabsstelle Arbeitsschutz und Gefahrstoffmanagement - im Hause - oder per E-Mail an: entsorgung@uos.de			
ZU ENTSORGENDER ABFALL:			
<input type="checkbox"/> STYROPOR	<input type="checkbox"/> E-SCHROTT	<input type="checkbox"/> AKTEN	<input type="checkbox"/> SPERRMÜLL
<input type="checkbox"/> GERÄTE	<input type="checkbox"/> GROBGERÄTE	<input type="checkbox"/> ALTMÖBEL	
SONSTIGES:			
MENGENANGABE:			
ENTSORGUNGSORT:			
(Gebäude, Anschrift)			
(Raum-Nr.)			
Erklärung:			
Hiermit erkläre ich verantwortlich, dass im Entsorgungsgut <u>keine</u> Gefahrstoffe oder radioaktiven Stoffe enthalten sind.			
(Unterschrift)		(Datum)	

Bild: Entsorgungsauftrag

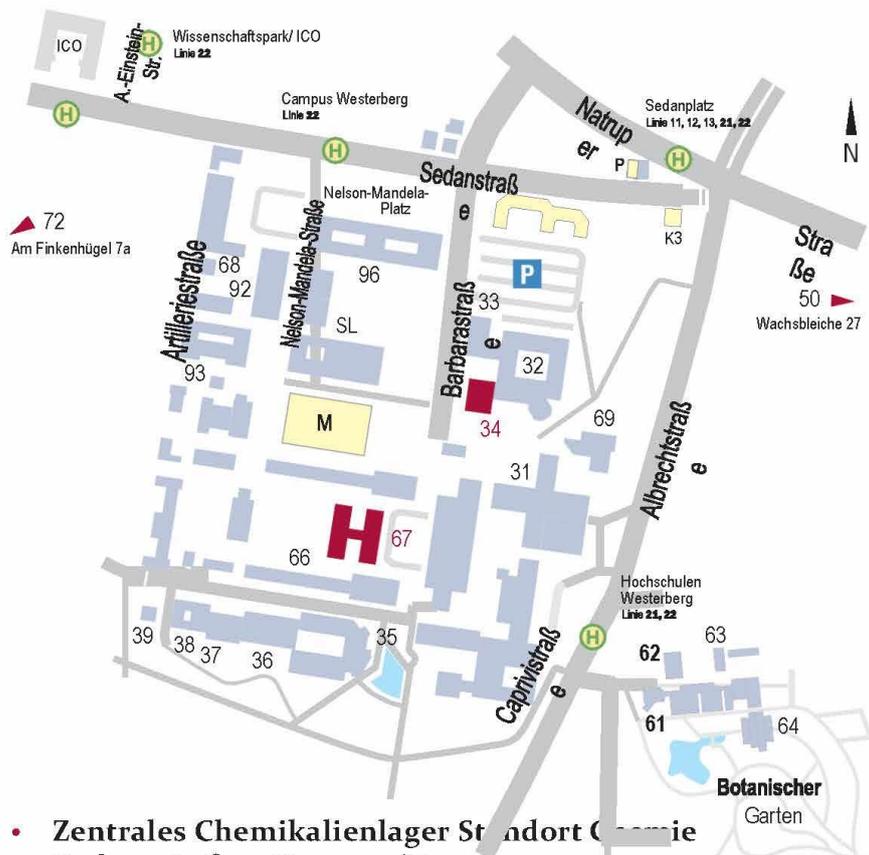
18 Universität Osnabrück

Altbatterien/Akkumulatoren

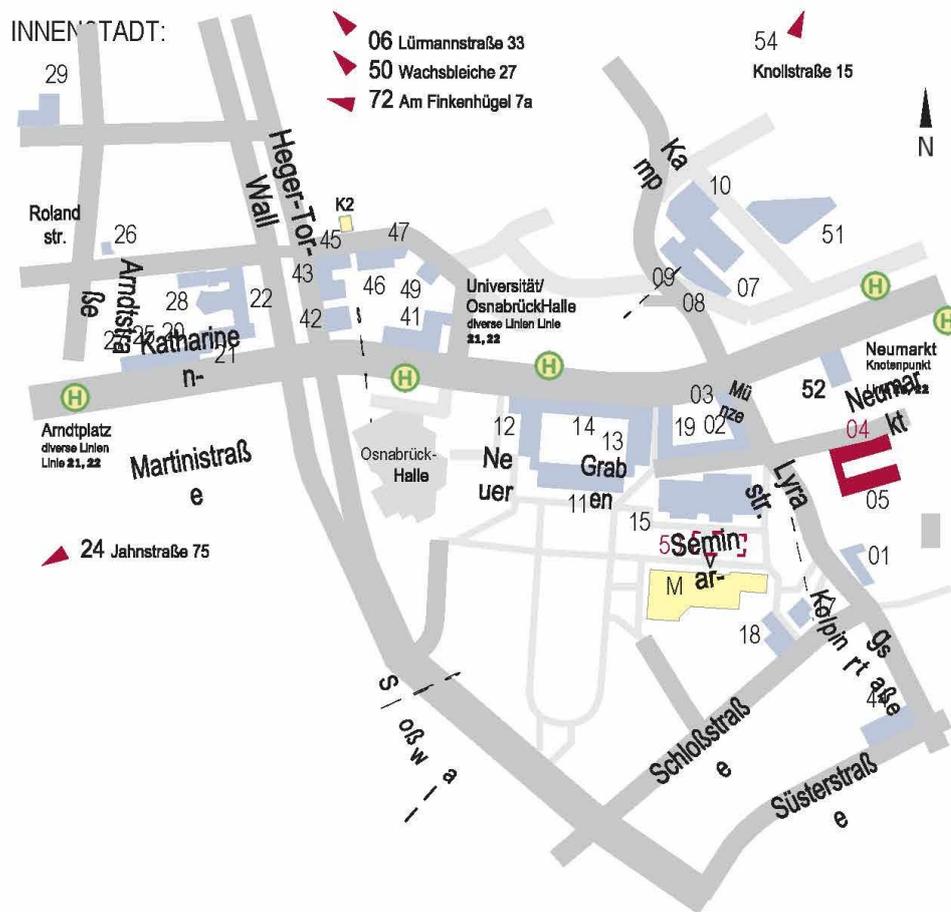
(Standardbatterien wie Knopfzellen, Zink-Kohle-Batterien)

Batterien gehören wegen ihres Gehaltes an Schwermetallen **nicht in den Restmüll**. Sie können an folgenden Standorten abgegeben werden:

WESTERBERG:



- **Zentrales Chemikalienlager Standort Chemie**
Barbarastraße 7, Raum 34/E01
Öffnungszeiten: Mo-Fr. 9:00–11:00 Uhr und 14:00–15:00 Uhr
- **Zentrales Chemikalienlager Standort Biologie**
Barbarastr.13, Raum 67/B024
Öffnungszeiten: Mo und Mi 11:00h–12:00
Uhr Tel.: +49 541 969 2425
E-Mail: chemlag@uos.de



- **Studierendenzentrum**
Foyer Gebäude 53, (neben der Fahrradwerkstatt)
- **Innenhof** Gebäude 4/5, Seminarstr. 33
Jeden 1. Donnerstag im Monat im Rahmen des Entsorgungstermin im Fachgebiet Kunst. Terminabweichungen sind im **Zentralen Chemikalienlager** (Tel.: +49 541 969 2425, E-Mail: chemlag@uos.de)
oder im **Sekretariat des Fachgebietes Kunst**, Fr. Kutzner, Tel.: +49 541 969 4225 bekannt.

Alt-Lithium-Ionen-Spezialbatterien

Alte Lithiumbatterien haben immer noch eine gewisse Restladung an Strom und stellen daher eine mögliche Brandgefahr dar. Aus diesem Grund sind **die Pole der Batterien mit Isolierband abzukleben** damit kein unbeabsichtigter Kurzschluss an der Batterie ausgelöst wird.

Batterien zeitnah im **Zentralen Chemikalienlager** (Tel.: +49 541 969 2425) abgeben.

Defekte Akkumulatoren werden in einer extra dafür vorgesehenen Retron-Tasche brandsicher gelagert und umgehend entsorgt.



Bild: Retron-Tasche zum sicheren Transport von defekten Akkumulatoren

Aktenordner

Unbrauchbare Aktenordner müssen in den Restmüllbehälter, weil es sich i.d.R. um Verbundstoffe (Metall, Karton, Kunststoff) handelt, die nicht voneinander getrennt werden können. Denken Sie an die Möglichkeit, noch gebrauchsfähige Aktenordner **Studierenden** oder dem **AStA** (E-Mail: astuos@uni-osnabrueck.de) **kostenlos** zur Verfügung zu stellen.

Altglas

Die Universität Osnabrück unterhält in den Gebäuden keine Altglassammelbehälter, da die Getränke aus den Mensen und Cafeterien in Pfandflaschen ausgegeben werden. Fällt in den Büros dennoch Altglas (z.B. durch mitgebrachte Getränke o.ä.) an, werden die Mitarbeiter*innen gebeten, dieses über **öffentliche Altglascontainer** fachgerecht zu entsorgen.

In den naturwissenschaftlichen Bereichen fällt arbeitsbedingt hauptsächlich in den Laboren Altglas (z.B. Lösungsmittelflaschen) an. Die Entsorgung dieser **leeren und gereinigten Flaschen** erfolgt von den Nutzern über Altglascontainer:

Standorte:

- **Chemie/Physik**
Barbarastraße 7, Gebäude 32/34
- **Biologie**
Barbarastraße 11, Gebäude 35

Altlaborglas (z.B. Duranglas)

Nicht mit Chemikalien verunreinigtes Laborglas gehört wegen der besonderen Zusammensetzung nicht zum Altglas, sondern wird über den **Restmüll** entsorgt.

Altmetalle

Metallreste werden grundsätzlich in den Werkstätten gesammelt. Aluminium gehört nicht zum Metallschrott, sondern wird separat gesammelt. Sammelbehälter für Metallschrott stehen an den folgend genannten Standorten zur Verfügung:

- **Feinmechanische Werkstatt Physik**
Raum 33/E03
- **Fachbereich Kunst**
Seminarstraße 33, Innenhof

Größere Gegenstände aus Metall, z.B. Schränke, können bei der Abfallkoordinatorin zur Entsorgung angemeldet werden. Bitte verwenden Sie dazu das Formular »Entsorgungsauftrag«:

www.uni-osnabrueck.de/universitaet/organisation/zentrale_verwaltung/arbeitschutz_und_gefahrstoffmanagement/abfallmanagement.html

Der Metallschrott wird fachgerecht wiederverwertet.

22 Universität Osnabrück

Aluminium

Aluminium wird häufig in den naturwissenschaftlichen Bereichen eingesetzt. **Sauberes Aluminium** kann an folgenden Standorten abgegeben werden:

- **Feinmechanische Werkstatt**
Barbarastraße 7, Raum:33/xx

Druckerpatronen/Tonerkartuschen

Druckerpatronen und Tonerkartuschen können über den Bürobedarfslieferanten der Universität Osnabrück, **Fa. Kochanowski**, **kostenfrei** an den Lieferanten zurückgegeben werden. Fallen große Menden an, so kann ein Sammelbehälter bestellt werden (Tel.: +49 541 506110).

Die Leerung des Behälters erfolgt ebenfalls über die o. g. Telefonnummer.



Druckerpatronen/Resttonerbehälter für Multifunktionsgeräte (Kopierer)

Leere Druckerpatronen und Resttonerbehälter von Multifunktionsgeräten werden an den Standorten der Geräte in blauen Boxen gesammelt. Für jedes Multifunktionsgerät gibt es in der jeweiligen Organisationseinheit eine*n feste*n Ansprechpartner*in. Diese Ansprechpartner*innen kümmern sich um den Wechsel der Druckerpatronen und das Entleeren der Sammelboxen. Dazu wird mit der Abfallkoordinatorin Kontakt aufgenommen.

- **Abfallkoordinatorin**
Tel: +49 541 969 2435
E-Mail: entsorgung@uos.de



Bild: Sammelbox

Elektronikschrott

Elektronikschrott wird in Gitterboxen an folgenden Standorten gesammelt.

Sollten die Standorte nicht öffentlich zugänglich sein, wenden Sie sich bitte an Ihren Hausmeister/Ihre Hausmeisterin. Er/Sie wird Ihnen die Tür öffnen.

Es besteht außerdem die Möglichkeit für **Großmengen** an Elektronikschrott Gitterboxen zum Vor -Ort- Befüllen zu bestellen. Bitte füllen Sie dazu den Entsorgungsauftrag

www.uni-osnabrueck.de/universitaet/organisation/zentrale_verwaltung/arbeitschutz_und_gefahrstoffmanagement/abfallmanagement.html

aus und senden ihn per E-Mail **entsorgung@uos.de** an die

Abfallkoordinatorin. Ihnen wird telefonisch ein Entsorgungstermin mitgeteilt.

Standorte Elektronikschrott-Gitterboxen

Gebäude- nummer	Adresse	Raum/Flur	Zugang		Anzahl der Gitterboxen
			verschlossen	offen	
1	Kolpingstraße 7	01/E05b	x		1
10	Alte Münze 16/Kamp	Keller Altbau (GB 09 Zugang über GB 10)	x		3
15	Seminarstraße 20	15/E01	x		2
22	Heger-Tor-Wall 14	B52x Flur	x		1
32	Barbarastraße 7	32/E43		x	3
36	Barbarastraße 11	Keller, Flur		x	2
47	Katharinenstraße 1/3	Garage	x		3
96	Nelosn-Mandela-Platz 1	96/E28	x		1

Tabelle: Auflistung Standorte Gitterboxen für Elektronikschrott



Bild: Gitterbox Elektronikschrott

Fässer/Kanister aus Metall

Alte Metallkanister und -fässer müssen **restentleert** und **von Etiketten befreit** sein.

Diese werden nach telefonischer Absprache mit der **Abfallkoordinatorin** (Tel.: +49 541 969 2435) entsorgt.

Fensterglas

Fensterglas wird im Botanischen Garten gesammelt. Außerdem ist es möglich anfallendes Fensterglas über einen kurzzeitig dafür aufgestellten Container zu entsorgen. Anfragen zur Aufstellung und Abholung des Containers richten Sie bitte an die **Abfallkoordinatorin** (Tel. +49 541 969 2435).

Fensterglas darf nicht mit »normalem« Altglas, z.B. Saftflaschen oder Buntglas, vermischt werden, weil diese beiden Glassorten unterschiedliche Zusammensetzungen haben.

Feuerlöscher (alt)

Für die Ausstattung der Bereiche mit Feuerlöschern ist das Dezernat Gebäudemanagement verantwortlich. Feuerlöscher, bei denen die Prüffrist abgelaufen ist, sind dem Dezernat Gebäudemanagement zu melden.

Ansprechpartner:

- **Rainer Tilk**
Tel.: +49 541 969 2420
E-Mail: rtilk@uos.de

Folien

Prinzipiell können Folien, da sie den gleichen Entsorgungsweg wie Materialien mit dem Grünen Punkt haben, über die **Gelbe Tonne** entsorgt werden.

Laut Verpackungsverordnung ist auch der Versandhandel zur kostenlosen Rücknahme gebrauchter Verkaufsverpackungen verpflichtet. Versuchen Sie mit Ihren Lieferanten praktikable Lösungen zu finden.

Grünabfälle

Grünabfälle werden kontinuierlich im

- **Botanischen Garten**
- **Innenhof Kreishausparkplatz**, Neuer Graben 40, Geb. 41
- **Sportzentrum**, Jahnstraße 75

gesammelt. Es stehen dort **dauerhaft Container** bereit.

Außerdem besteht die Möglichkeit für den Grünschnitt an anderen Standorten entsprechende Container zum Vor-Ort-Befüllen zu bestellen. Bitte füllen Sie dazu den Entsorgungsauftrag

www.uni-osnabrueck.de/universitaet/organisation/zentrale_verwaltung/arbeitschutz_und_gefahrstoffmanagement/abfallmanagement.html

aus und senden ihn per E-Mail **entsorgung@uos.de** an die

Abfallkoordinatorin. Ihnen wird telefonisch der Anlieferungstermin des Containers mitgeteilt.

Holzabfälle

Holzabfälle werden kontinuierlich in der **Tischlerei** am Standort **Botanischer Garten**

gesammelt. Dort steht dauerhaft ein Container bereit.

Es besteht außerdem die Möglichkeit für größere Mengen Holzabfall an anderen Standorten entsprechende Container zum Vor-Ort-Befüllen zu bestellen. Bitte füllen Sie dazu den Entsorgungsauftrag

www.uni-osnabrueck.de/universitaet/organisation/zentrale_verwaltung/arbeitschutz_und_gefahrstoffmanagement/abfallmanagement.html

aus und senden ihn per E-Mail **entsorgung@uos.de** an die

Abfallkoordinatorin. Ihnen wird telefonisch der Anlieferungstermin des Containers mitgeteilt.

Leuchtstoffröhren

Leuchtstoffröhren werden durch die **Hausmeister*innen** gewechselt und in Räumen der Betriebstechnik gesammelt. Sie werden entsprechend den gesetzlichen Vorgaben wiederverwertet.



Bild: Sammelkarton Leuchtstoffröhren

Möbel

Altmöbel werden **4-wöchentlich** in Rahmen einer Sammeltour eingesammelt und, nach Werstoffen getrennt, zur Verwertung abgegeben. Für die Entsorgungsorganisation ist eine vierwöchige Vorlaufzeit erforderlich. Bitte melden Sie Ihre Altmöbel über den Entsorgungsauftrag:

www.uni-osnabrueck.de/universitaet/organisation/zentrale_verwaltung/arbeitschutz_und_gefahrstoffmanagement/abfallmanagement.html

per E-Mail **entsorgung@uos.de** bei der

Abfallkoordinatorin an. Ihnen wird telefonisch ein Entsorgungstermin mitgeteilt.

Metallschrott

Metallreste werden grundsätzlich in den **Werkstätten der Universität** gesammelt. Aluminium gehört nicht in die Kategorie Metallschrott. (vgl. Aluminium)

Größere Gegenstände aus Metall, z.B. Schränke, können bei der Abfallkoordinatorin zur Entsorgung angemeldet werden. Bitte verwenden Sie dazu das Formular »Entsorgungsauftrag«:

https://www.uni-osnabrueck.de/universitaet/organisation/zentrale_verwaltung/arbeitschutz_und_gefahrstoffmanagement/abfallmanagement.html

Der Metallschrott wird fachgerecht wiederverwertet.

Styroporformteile/Verpackungschips

Styroporformteile/Verpackungschips gehören **prinzipiell** in die **Gelbe Tonne**. Für den **Standort Gebäude 35** gibt es eine **Ausnahme**. Da hier außergewöhnlich viele Styro- porteile anfallen, ist hier im Raum 36/E18 eine Sammelstation eingerichtet worden. Die Leerung erfolgt regelmäßig in Rahmen von Altmöbeltouren.

3.4.3 Entsorgung von Biostoffen

Der Umgang mit Biostoffen ist generell in der **Biostoffverordnung** geregelt.

Handelt es sich bei den Abfällen um humanpathogene, tierpathogene, pflanzenpathogene oder gentechnisch veränderte Organismen, so klären Sie bitte mit Ihrer /Ihrem Projektlei- ter*in oder mit dem

- **Beauftragten für Biologische Sicherheit apl. Prof. Dr. H.-P. Schmitz**
Tel.: +49 541 969 2289
E-Mail: hans-peter.schmitz@biologie.uni-osnabrueck.de die rechtskonforme Entsorgung.

3.4.4 Entsorgung von radioaktiven Abfällen

Der Umgang mit radioaktiven Stoffen ist im **Strahlenschutzgesetz** geregelt.

Handelt es sich bei Ihrem Abfall um radioaktiven Abfall, klären Sie bitte mit Ihrem Strahlenschutzbeauftragten oder mit dem

- **Strahlenschutzbeauftragten für zentrale Angelegenheiten Dr. Jörg Deiwick**
Tel.: +49 541 969 2855
E-Mail: deiwick@biologie.uni-osnabrueck.de die rechtskonforme Entsorgung.

3.4.5 Entsorgung von Chemikalienabfällen (Sonderabfällen)

Übersicht:

- Definition von gefährlichen Abfällen
- Klassifizierung von Sonderabfällen
- Abfalldatenblatt
- Abfalletikett
- Liste der Sonderabfälle
- Sicherheitshinweise
- Sicherer Transport

Definition von gefährlichen Abfällen

Als gefährliche Abfälle gelten nach § 3 der **Abfallverzeichnis-Verordnung** Abfälle die eines oder mehrere der folgenden Merkmale aufweisen:

- entzündbar
- giftig
- gesundheitsschädlich
- ätzend
- reizend
- krebserzeugend
- fortpflanzungsgefährdend
- erbgutverändernd
- umweltgefährdend
- explosiv
- brandfördernd

Altchemikalien sind ungebrauchte Chemikalien im Originalgebinde. Diese werden im Originalgebinde angenommen, sofern das Gebinde intakt ist.

Klassifizierung von Sonderabfällen

Vor der Abgabe und Entsorgung von Sonderabfällen, die keine Altchemikalien in Originalgebinden im o.g. Sinne sind, steht die Klassifizierung der Sonderabfälle nach **Gefahrstoff-, Gefahrgut- und Abfallrecht**.

Die Klassifizierung von Sonderabfällen erfolgt durch die Stabsstelle Arbeitsschutz- und Gefahrstoffmanagement. Für jeden regelmäßig anfallenden Sonderabfall wird ein Abfalldatenblatt und Abfalletikett anhand des vom Abfallerzeuger ausgefüllten Formulars »Klassifizierung von Sonderabfällen« durch die **Abfallkoordinatorin** (Tel.: +49 541 969 2435, E-Mail: entsorgung@uos.de) erstellt.

Die **Sonderabfälle** müssen in den auf dem Abfalldatenblatt angegebenen Entsorgungsbehältern gesammelt und mit den spezifischen Etiketten deklariert werden. Das Abfalletikett ist rechtsverbindlich vom Abfallerzeuger (Arbeitsgruppenverantwortlichen oder, bei Studierenden, vom/von der Praktikumsleiter*in) zu unterzeichnen.

Sammelbehälter stehen im Zentralen Chemikalienlager zur Verfügung. Für **Kanülen/Pipetten** stehen besondere Behältnisse zur Verfügung.

Link zum Formular Klassifizierung von Sonderabfällen:

https://www.uni-osnabrueck.de/universitaet/organisation/zentrale_verwaltung/arbeitsschutz_und_gefahrstoffmanagement/abfallmanagement.html

26.05.2016

Klassifizierung von Sonderabfällen

Um Ihre Sonderabfälle nach den geltenden gesetzlichen Vorschriften (Nachweis-, Gefahrstoff- und Gefahrgutverordnung) korrekt deklarieren und entsorgen zu können, bitten wir Sie

für **jeden regelmäßig anfallenden Sonderabfall** in der folgenden Tabelle die Zusammensetzung anzugeben.

Daraus erstellen wir für Sie ein Abfalldatenblatt, welches die gesamten rechtsrelevanten Daten auf einen Blick enthält. Dieses Abfalldatenblatt dient als Grundlage der Entsorgungsabwicklung. Bei einmalig anfallenden Abfällen wird die Klassifizierung vor Ort im Zentralen Chemikalienlager von der Abfallkoordinatorin, Frau Menzel (Tel.:2435), vorgenommen.

Freundliche Grüße
Ihre Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Zentralen Chemikalienlagers (Tel.:2425)

Fachbereich: _____ Arbeitsgruppe: _____		
für den Inhalt verantwortlich:		
Name: _____ Tel.: _____ Unterschrift: _____		
Abfall, bestehend aus:	CAS-Nr.	Gew.- % Vol.- % <small>(Zutreffendes bitte ankreuzen)</small>

Bild: Formular Klassifizierung von Sonderabfällen

Abfalldatenblatt

Das Abfalldatenblatt enthält alle rechtsrelevanten Daten auf einen Blick und dient als Grundlage zur rechtskonformen Entsorgungsabwicklung. Das Abfalldatenblatt muss in der Organisationseinheit zur Dokumentation aufbewahrt werden.

Universität Osnabrück Neuer Graben 29 49074 Osnabrück		Abfall - Datenblatt	
Abfallart	AVV-Nummer: 070703 Bezeichnung: halogenorganische Lösemittel, Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen interne Bez.: Lösungsmittel, halogeniert u. nicht halogeniert Abfall ist <input checked="" type="checkbox"/> gefährlich <input type="checkbox"/> nicht gefährlich Ent.-Nachweis: ENC180905A22 gültig bis: 03.11.2023 Ent.-Verfahren: D 13 Info / Hotline: 0541 / 969 - 2435		
	Gefahrstoff		
Klassifizierung	Gefahrstoffsymbole gem. GHS/CLP-VO  Gefahr H-Sätze H225: Flüssigkeit und Dampf leicht entzündbar. H301: Giftig bei Verschlucken. H311: Giftig bei Hautkontakt. H330: Lebensgefahr bei Einatmen. H350: Kann Krebs erzeugen. H370: Schädigt die Organe. H410: Sehr giftig für Wasserorganismen mit langfristiger Wirkung. P-Sätze P210: Von Hitze/Funken/offener Flamme/heißen Oberflächen fernhalten. Nicht rauchen. P233: Behälter dicht verschlossen halten. P260: Dampf nicht einatmen. P281: Vorgeschriebene persönliche Schutzausrüstung verwenden. P403 + P233: Behälter dicht verschlossen an einem gut belüfteten Ort aufbewahren.		
	Gefahrgut		
Hinweise	Gefahrgut <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein UN-Nr.: 1992 Klasse: 3 Verpack.-Gruppe: II Gefahr-Zettel: 3+6.1 Tunnel-Beschr.Code: D/E Angaben im Begleitschein: Abfall, UN 1992 ENTZÜNDBARER FLÜSSIGER STOFF, GIFTIG, N.A.G.		
	Lagerklasse nach TRGS 510: LGK 3 Sammelbehälter: 5l Kunststoffbehälter(weiß) 3H1 Inhaltstoffe: diverse Lösemittel (u.a. Dichlormethan und Aceton) KEIN CHLOROFORM !!!! Eingangskontrolle: Peroxid, pH 5-9		
Sammlung, Transport, Entsorgung	Abfallerzeuger / Anfallstelle Firma: Universität Osnabrück Neuer Graben 29 49069 Osnabrück Abteilung, Bereich, Anlage: Uni Osnabrück - Sonderabfallcontainer ZCL Barbarastraße 7u.13 49076 Osnabrück Erzeuger-Nummer: CPA961020 Ansprechpartner / Tel: C. Menzel 969-2435	Beförderer Firma: REMONDIS Industrie Service GmbH Am Kanal 9 49565 Bramsche Beförderer-Nummer: C12000000 Ansprechpartner / Tel: Herr Brumme 05461/951-236	Entsorger Firma: REMONDIS Industrie Service GmbH Am Kanal 9 49565 Bramsche Entsorger-Nummer: C7D000000 Ansprechpartner / Tel: Herr Gerbrand 05461/951-0
	Bearbeiter: Christa Menzel		Datum: 12.11.2018

Bild: Muster Abfalldatenblatt Lösungsmittel, AVV 070703

Liste der Sonderabfälle

Abfallbezeichnung	Abfallschlüssel (AVV)	Anmerkung/Behälter
Altfarben	20 01 27*	Originalgebinde
Anorganische Laborchemikalienre	16 05	5l-Kunststoff-Kanister/ Weithalsgebinde/Originalgebi
asbesthaltige Abfälle	17 06 05*	Besonderer Sammelbehälter: Big Bag
Bohr- und Schleifölemulsionen	12 01 09*	ASP 445
Bleibatterien	16 06 01*	Stückware
Fotochemikalien	20 01 17*	5l-Kunststoff-Kanister
Laugen	06 02 05*	5l-Kunststoff-Kanister
Lösungsmittel- halogeniert, nicht	07 07	5l-Kunststoff-
organische Laborchemikalienre ste	16 05 08*	5l-Kunststoff-Kanister/ Weithalsgebinde/Originalgebi nde
Öle und	20 01	5l-Kunststoff- Kanister/
PCB-haltige Abfälle	16 02 09*	Alte Kondensatoren
quecksilberhaltige	06 04	Weithalsgebind e/
Säuren	06 01 06	5l-Kunststoff-Kanister
schwermetallhaltige	06 03	5l-Kunststoff- Kanister/
verunreinigte/ölverschmi erte Betriebsmittel	07 07 09*	besonderer Sammelbehälter: feuersicherer Deckelmetalleimer (sh. Sicherheitshinweise)

*= gefährlicher Abfall nach Abfallverzeichnisverordnung (AVV)

3.4.6 Sicherheitshinweise

Übersicht:

- Zusammensetzung/Reaktionsverhalten der Abfallgemische
- Sicherer Transport
- Druckgasbehälter
- verunreinigte/ölverschmierte Betriebsmittel

Zusammensetzung/Reaktionsverhalten der Abfallgemische

Bei der Sammlung von Sonderabfällen ist grundsätzlich Folgendes zu beachten:

- Komponenten, die miteinander reagieren können, müssen in getrennten Gebinden gesammelt und entsorgt werden.
- Die Abfälle dürfen nicht gasen. Die Behälter müssen solange immer wieder belüftet bzw. unverschlossen im Abzug aufbewahrt werden, bis die Gasentwicklung aufhört.
- Abfälle, die exotherme Reaktionen eingehen oder instabile Stoffe bilden können, müssen vor Abgabe fachgerecht deaktiviert werden.
- Abfälle, die mit Wasser oder Luft heftig reagieren, sowie stark ätzende, oxidierende oder reduzierende Stoffe müssen ebenfalls vor Abgabe fachgerecht deaktiviert werden. Hierzu zählen u. a. Säurechloride und Säureanhydride (z. B. Acetanhydrid, Thio- nylchlorid, Phosphorpentachlorid, Phosphoroxychlorid, Chlorsulfonsäure), rauchende Schwefelsäure (Oleum), Phosphor, Alkalimetalle, Alkalihydride, Calciumhydrid, Lithiumaluminiumhydrid, Alkaliborhydride, organische Lithiumverbindungen (z. B. Butyllithium), Organometall- und Metallcarbonyl-Verbindungen, Dimethylsulfat, Diethylsulfat, Raney-Nickel, Blausäure, Cyanide, Reste von Brom und Jod.

Sicherer Transport

Die Anlieferung von Sonderabfällen darf nur in sicherer Weise erfolgen. Flaschen sind in einem Tragekorb oder Eimer zu transportieren. Wird ein Laborwagen zum Transport verwendet, so sind die Gebinde auf dem Wagen in eine Auffangwanne zu stellen und gegen Umfallen zu sichern.

Druckgasbehälter

Gasflaschen dürfen nur mit **geeignetem Hilfsmittel** und **Schutzkappe** transportiert werden und sind im Stand gegen mechanische Einwirkung (Umstürzen) zu sichern.

Das Datum der **nächsten fälligen Prüfung** ist zu beachten. Gasflaschen, die über das Zentrale Chemikalienlager (ZCL) bezogen wurden, müssen vor Überschreitung der Prüffrist wieder im ZCL abgegeben werden, auch wenn der Inhalt nicht vollständig aufgebraucht wurde.

Gasflaschen mit **überschrittener Prüffrist** sind den Mitarbeiterinnen des ZCL zu melden. Diese veranlassen eine gesicherte, spezielle Entsorgung. Campinggaskartuschen sind vor der Abgabe vollständig zu leeren/aufzubrauchen.

Verunreinigte/överschmierte Betriebsmittel

Unter verunreinigten/överschmierten Betriebsmittel sind ölige Putzlappen und Aufsaugmaterialien sowie restentleerte Ölgebinde zu verstehen. Sie fallen in der Regel in Werkstätten und Ateliers an. Die överschmierten/verunreinigten Betriebsmittel müssen in **besonderen brandschutzgerechten Mülleimern** gesammelt werden, da sie eine Brandlast darstellen und manche Öle/Flüssigkeiten (z. B. Leinölfirnis) zur Selbstentzündung neigen.

Den richtigen Behälter erhalten Sie über die **Abfallkoordinatorin** (Tel.: +49 541 9692425, E-Mail: entsorgung@uos.de).



Bild: Feuersicherer Deckelmetalleimer

Die Abfälle können abgegeben werden am WESTERBERG

- **Zentrales Chemikalienlager Standort Chemie**
Barbarastraße 7, 34/E01
Öffnungszeiten: Mo–Fr. 9:00–11:00 und 14:00–15:00 Uhr
- **Zentrales Chemikalienlager Standort Biologie**
Barbarastraße 13, 67/B024
Öffnungszeiten: Mo und Mi 11:00–12:00 Uhr
Tel.: +49 541 969 2425
E-Mail: chemlag@uos.de

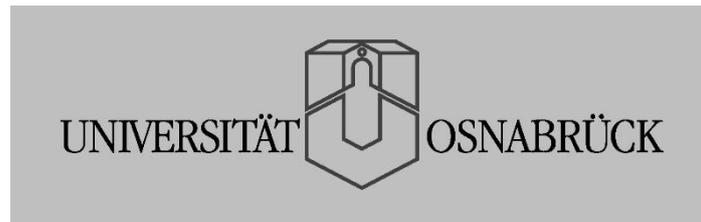
Im INNENSTADTBEREICH

- im **Innenhof der Gebäude 4/5**, Seminarstraße 33
An jedem 1. Donnerstag im Monat im Rahmen des Entsorgungstermins im Fachgebiet Kunst. Terminabweichungen sind im **Zentralen Chemikalienlager** (Tel.: +49 541 969 2425, E-Mail: chemlag@uos.de)
oder im **Sekretariat des Fachgebietes Kunst**, Fr. Kutzner, Tel.: +49 541 969 4225 bekannt.

Impressum

© 2020 bei dem
Herausgeber Alle Rechte
vorbehalten

Herausgeberin Die Präsidentin der Universität Osnabrück
Redaktion Stabsstelle Arbeitsschutz- und Gefahrstoffmanagement
Fotos Roswitha Zucht, Firma Bick (Datenschutz-
Altpapiercontainer)
Gestaltung Stabsstelle Kommunikation und Marketing
Stand Juni 2020



FACHBEREICH KULTUR- UND SOZIALWISSENSCHAFTEN

MODULBESCHREIBUNGEN
FÜR DAS SCHWERPUNKTBEZUGSFACH
„ARBEIT UND WIRTSCHAFT“

für den fachspezifischen **Teil Sachunterricht**
der studiengangsspezifischen Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang
Bildung, Erziehung und Unterricht

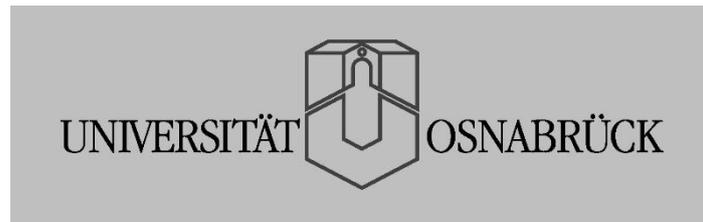
Änderung
beschlossen in der
38. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Kultur- und Sozialwissenschaften am 08.07.2020
befürwortet in der 156. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre und Studienqualitätskommission
(ZSK) am 26.08.2020
genehmigt in der 316. Sitzung des Präsidiums am 17.09.2020
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 07/2020 vom 26.10.2020, S. 931

Identifizier	<i>SOZ-SU-EF1</i>
Modultitel	Einführung in die Soziologie und die Sozialstrukturanalyse für Studierende des Fachs Sachunterricht
Modulbeauftragte(r)	Studiendekan(in)
Qualifikationsziele	<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlegende Kenntnisse über Grundbegriffe und Untersuchungsgegenstände der Soziologie 2. Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • der Grundbegriffe sowie der grundlegenden Theorien und empirischen Befunde der Sozialstruktur- und Ungleichheitsforschung • der Indikatoren und Datenquellen zur Beschreibung des Wandels der Sozialstruktur der Bundesrepublik Deutschland und Europas 3. Fähigkeit Ergebnisse aus der Sozialstruktur- und Ungleichheitsforschung zu interpretieren und bewerten
Inhalte	<p>Die 1. Komponente stellt zentrale Grundbegriffe der Soziologie vor (wie Handlung, Erwartung, Rolle, Macht und Herrschaft etc.), zeigt, wie diese Begriffe bei der Analyse exemplarisch ausgewählter Untersuchungsgegenstände (Familien, Organisationen, Ungleichheit, soziale Differenzierung etc.) eingesetzt werden und führt so in die Grundlagen soziologischen Denkens ein.</p> <p>Die 2. Komponente widmet sich der Sozialstruktur der Bundesrepublik Deutschland im internationalen Vergleich und führt in die Problemstellungen, Forschungsfragen und Grundbegriffe der Sozialstrukturforschung ein. Im ersten Teil dieser Veranstaltung geht es um demografische Prozesse und deren Bedeutung für den Wandel moderner Gesellschaften. Im zweiten Teil richtet sich das Augenmerk auf Ausmaß, Ursachen und Folgen sozialer Ungleichheit in wichtigen Themenfeldern (Familie, Bildung, Einkommen und Armut, Arbeitslosigkeit und Beschäftigung).</p>
Modulkomponenten mit Angabe der LP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vorlesung oder Seminar (mit Vorlesungsanteilen) zur Einführung in die Soziologie (2 LP) 2. Vorlesung zur Sozialstruktur (5 LP)
LP des Moduls	<p>7 LP insgesamt, davon</p> <ul style="list-style-type: none"> • für eine Veranstaltung mit einem Studiennachweis 2 LP • für eine Veranstaltung mit einer Prüfungsleistung 5 LP
SWS des Moduls	4 SWS
Dauer des Moduls	1 oder 2 Semester
Angebotsturnus	<ol style="list-style-type: none"> 1) jedes Semester 2) jährlich im Wintersemester
Studiennachweise/ Prüfungsvorleistungen	Ein Studiennachweis in der Komponente 1: Teilnahme einschließlich einer kleineren mündlichen (10-15 Minuten) oder schriftlichen Leistung (6-8 Seiten) oder mehrere Teilleistungen (die den o.g. Umfang nicht überschreiten dürfen)
Art der studienbegleitenden Prüfung	Eine Prüfungsleistung in der Komponente 2: Referat (30-45 Minuten) mit schriftlicher Ausarbeitung (10-12 Seiten) oder Hausarbeit (12-15 Seiten) oder mündliche Prüfung (30 Minuten) oder Klausur (60-90 Minuten)
Prüfungsanforderungen	siehe Qualifikationsziele
Berechnung der Modulnote	Note der Prüfungsleistung
Bestehensregelung für dieses Modul	Angemessener Studiennachweise sowie Bestehen der Prüfung
Wiederholbarkeit der Notenverbesserung	--

Modul beschließendes Gremium	Fachbereich Kultur- und Sozialwissenschaften
Verwendung des Moduls	Schwerpunktbezugsfach Sachunterricht: Arbeit und Wirtschaft
Teilnahmevoraussetzung	keine

Identifizier	<i>SOZ-SU-EF2</i>
Modultitel	Einführung in die Wirtschafts- und Organisationssoziologie für Studierende des Fachs Sachunterricht
Modulbeauftragte(r)	Studiendekan(in)
Qualifikationsziele	<p>1. Vermittlung</p> <ul style="list-style-type: none"> • von Grundwissen über die Struktur und Funktionsweise von Arbeitsmärkten und Unternehmen; • von Kenntnissen der zentralen theoretischen Ansätze für die Analyse von Arbeitsmärkten und Unternehmen; • der Fähigkeit, zentrale Konzepte und Theorien zur Analyse der Dynamiken auf Arbeitsmärkten und Unternehmen einzusetzen. <p>2. Vermittlung</p> <ul style="list-style-type: none"> • von Kenntnissen der grundlegenden Theorien und Konzepte der Wirtschaftssoziologie; • des Wissens um die soziale, kulturelle, rechtliche und politische Einbettung ökonomischen Handelns; • interdisziplinärer Bezüge der Wirtschaftssoziologie insbesondere zur Ökonomie, Politikwissenschaft und Ethnologie.
Inhalte	<p><i>1. Einführung in die Arbeits- und Organisationssoziologie</i> Moderne Gesellschaften sind geprägt von Arbeit, Arbeitsmärkten und Organisationen. Die Transformation der Organisation von (Erwerbs-)Arbeit inklusive des Wandels von Arbeitsformen und der subjektiven Verarbeitungsmuster prägt die gesellschaftliche Verteilung von Einkommens- und Lebenschancen in den Gegenwartsgesellschaften. Ausgehend von der klassischen Managementtheorie und der Bürokratiethorie Max Webers führt die Veranstaltung in grundlegende Theorien, Zeitdiagnosen und Anwendungsfelder der Arbeits- und Organisationssoziologie ein, die ebenso für die wissenschaftliche Analyse wie für ein reflektiertes Agieren in modernen Organisationen von zentraler Bedeutung sind.</p> <p><i>2. Einführung in die Wirtschaftssoziologie</i> Die Veranstaltung führt in grundlegende Zusammenhänge der Wirtschaft aus einer soziologischen Perspektive ein und stellt dabei vielfältige Bezüge zur Politikwissenschaft, Ökonomie und Ethnologie her. Zu den vermittelten Grundbegriffen gehören Tausch, Markt und Wettbewerb, Institutionen und Vertrag sowie Geld und Kapital. Darüber hinaus interessieren die Rolle des Staates, von Verbänden und sozialen Netzwerken für die Koordination von Wirtschaftsakteuren und die Erschließung ökonomischer Möglichkeiten (z.B. bei der Jobsuche oder Innovationsprozessen).</p>
Modulkomponenten mit Angabe der LP	<p>1) Vorlesung oder Seminar (mit Vorlesungsanteilen) zur Einführung in die Arbeits- und Organisationssoziologie (2 bzw. 6 LP)</p> <p>2) Vorlesung oder Seminar (mit Vorlesungsanteilen) zur Einführung in die Wirtschaftssoziologie (2 bzw. 6 LP)</p>
LP des Moduls	<p>8 LP insgesamt, davon</p> <ul style="list-style-type: none"> • für eine Veranstaltung mit einem Studiennachweis 2 LP • für eine Veranstaltung mit einer Prüfungsleistung 6 LP
SWS des Moduls	4 SWS
Dauer des Moduls	2 Semester
Angebotsturnus	<p>1) jährlich: Wintersemester</p> <p>2) jährlich: Sommersemester</p>

Studiennachweise/ Prüfungsvorleistungen	Teilnahme an einem Testat oder mehrere Teilleistungen (die den o.g. Umfang nicht überschreiten dürfen) in einer der Komponenten, in der es dann 2 LP gibt.
Art der studienbegleitenden Prüfung	Klausur (60-90 Minuten) in einer der Komponenten, in der es dann 6 LP gibt.
Prüfungsanforderungen	siehe Qualifikationsziele
Berechnung der Modulnote	Note der Prüfungsleistung
Bestehensregelung für dieses Modul	Angemessener Studiennachweis sowie Bestehen der Prüfung
Wiederholbarkeit der Notenverbesserung	--
Modul beschließendes Gremium	Fachbereich Kultur- und Sozialwissenschaften
Verwendung des Moduls	Schwerpunktbezugsfach Sachunterricht: Arbeit und Wirtschaft
Teilnahmevoraussetzung	keine



FACHBEREICH KULTUR- UND SOZIALWISSENSCHAFTEN

MODULBESCHREIBUNGEN
FÜR DAS SCHWERPUNKTBEZUGSFACH
„ERDKUNDE“

für den fachspezifischen **Teil Sachunterricht**
der studiengangsspezifischen Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang
Bildung, Erziehung und Unterricht

Änderung
beschlossen in der
37. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Kultur- und Sozialwissenschaften am 10.06.2020
befürwortet in der 156. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre und Studienqualitätskommission
(ZSK) am 26.08.2020
genehmigt in der 316. Sitzung des Präsidiums am 17.09.2020
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 07/2020 vom 26.10.2020, S. 935

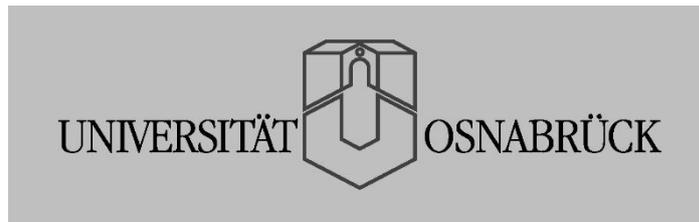
Erdkunde

Identifizier	<i>GEO-SU-12</i>
Modultitel	Grundlagen in einem Teilbereich der Physischen Geographie/ Geoökologie
Englischer Modultitel	Principles of a specific subject of Physical Geography
Modulbeauftragter	Prof. Dr. Martin Franz
Qualifikationsziele	<p>Im Basismodul „Grundlagen in einem Teilbereich der Physischen Geographie/ Geoökologie“ sollen sich die Studierenden exemplarisch mit den wichtigsten Fragestellungen, Grundbegriffen und theoretischen Konzepten eines Teilbereichs der Physischen Geographie vertraut machen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse der Erscheinungsformen und Prozesse in der Physischen Geographie - Kenntnisse grundlegender Arbeitsweisen (Theorien, Methoden, Modelle) der Physischen Geographie - Fähigkeit, übergreifende Fragestellungen der Physischen Geographie auf der Grundlage der erworbenen Kenntnisse der Einzelsysteme zu bearbeiten - Fähigkeit, die erlernten Kenntnisse im Gelände umzusetzen und anzuwenden <p><i>Methodenkompetenzen:</i> Wissensmanagement, analytische und konzeptionelle Kompetenzen, <i>Selbstkompetenzen:</i> Organisation von Arbeitsprozessen, Selbstständigkeit, Motivation, fachliche Flexibilität, Selbstvertrauen</p>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Grundlegende Prozesse und Erscheinungsformen der Systeme Feste Erde (Geologie, Geomorphologie, Bodenkunde), Wasser & Klima (Klimatologie, Hydrologie) oder Lebewesen (Vegetationsgeographie, Ökozonen der Erde) - Übergreifende Fragestellungen der Physischen Geographie - Grundlegende Arbeitsweisen der Physischen Geographie
Modulkomponenten mit Angabe der LP	Vorlesung (3 LP) nach Wahl: „System Feste Erde“ oder „System Wasser & Klima“ oder „System Lebewesen & Ökozonen“
LP des Moduls	3 LP
SWS des Moduls	2 SWS
Dauer des Moduls	1 Semester
Angebotsturnus	jährlich
Studiennachweise	-
Prüfungsvorleistungen	-
Art der studienbegleitenden Prüfung	Klausur (60-90 Min.)
Prüfungsanforderungen	In der Klausur werden die Inhalte (Erscheinungsformen, Prozesse, Arbeitsweisen, Methoden) der gewählten Vorlesung geprüft.
Berechnung der Modulnote	Die Modulnote entspricht der Note der Klausur.
Bestehensregelung für dieses Modul	Die Klausur muss bestanden sein.
Wiederholbarkeit zur Notenverbesserung	nein
Modul beschließendes Gremium	FBR 01
Verwendung des Moduls	Schwerpunktbezugsfach Erdkunde im Fach Sachunterricht im Bachelorstudiengang Grundbildung/ Bildung, Erziehung und Unterricht

Identifizier	<i>GEO-SU-13</i>
Modultitel	Grundlagen in einem Teilbereich der Humangeographie
Englischer Modultitel	Principles of a specific subject of Human Geography
Modulbeauftragter	Prof. Dr. Martin Franz
Qualifikationsziele	<p>Im Basismodul „Grundlagen in einem Teilbereich der Humangeographie“ sollen sich die Studierenden exemplarisch mit den wichtigsten Fragestellungen, Grundbegriffen und theoretischen Konzepten eines Teilbereichs der Humangeographie vertraut machen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse ausgewählter Forschungsergebnisse und Anwendungsmöglichkeiten der Humangeographie - Kenntnisse grundlegender Konzepte und Arbeitsweisen (Theorien, Methoden, Modelle) der Humangeographie - Fähigkeit, übergreifende Fragestellungen der Humangeographie auf der Grundlage der erworbenen Kenntnisse zu bearbeiten - Fähigkeit, wichtige Arbeitsmethoden (auch im Gelände) umzusetzen und anzuwenden <p><i>Methodenkompetenzen:</i> Wissensmanagement, analytische und konzeptionelle Kompetenzen, <i>Selbstkompetenzen:</i> Organisation von Arbeitsprozessen, Selbstständigkeit, Motivation, fachliche Flexibilität, Selbstvertrauen</p>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen der Sozialgeographie oder - Grundlagen der Wirtschaftsgeographie oder - Grundlagen der Geographischen Stadt- und Siedlungsforschung - Übergreifende Fragestellungen der Humangeographie - Grundlegende Arbeitsweisen der Humangeographie
Modulkomponenten mit Angabe der LP	Vorlesung (3 LP) nach Wahl: „Wirtschaftsgeographie“ oder „Sozialgeographie“ oder „Siedlungsgeographie“
LP des Moduls	3 LP
SWS des Moduls	2 SWS
Dauer des Moduls	1 Semester
Angebotsturnus	jährlich
Studiennachweise	-
Prüfungsvorleistungen	-
Art der studienbegleitenden Prüfung	Klausur (60-90 Min.)
Prüfungsanforderungen	In der Klausur werden die Inhalte (Grundkenntnisse, Arbeitsweisen, Methoden) der gewählten Vorlesung geprüft.
Berechnung der Modulnote	Die Modulnote entspricht der Note der Klausur.
Bestehensregelung für dieses Modul	Die Klausur muss bestanden sein.
Wiederholbarkeit zur Notenverbesserung	nein
Modul beschließendes Gremium	FBR 01
Verwendung des Moduls	Schwerpunktbezugsfach Erdkunde im Fach Sachunterricht im Bachelorstudiengang Grundbildung/ Bildung, Erziehung und Unterricht

Identifizier	<i>GEO-25</i>
Modultitel	Regionale Geographie (P)
Englischer Modultitel	Regional Geography
Modulbeauftragte/ -beauftragter	Prof. Dr. Gabriele Broll
Qualifikationsziele	<p>Im Basismodul Grundlagen der Regionalen Geographie sollen sich die Studierenden mit wichtigen Grundbegriffen und theoretischen Konzepten der regionalen Geographie bzw. der Regionalforschung sowie mit den spezifischen Grundlagen der Regionalen Geographie von Deutschland vertraut machen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundkenntnisse unterschiedlicher Ansätze Regionaler Geographie - Grundkenntnisse der Aufgaben und Methoden der Regionalforschung - Regionale Kenntnisse zur Nahregion und zu Deutschland <p><i>Methodenkompetenzen:</i> Wissensmanagement, analytische und konzeptionelle Kompetenzen, Wissenstransfer, Synthesefähigkeit <i>Sozialkompetenzen:</i> Allgemeine Vermittlungskompetenzen <i>Selbstkompetenzen:</i> Organisation von Arbeitsprozessen, Selbstständigkeit, Motivation, fachliche Flexibilität, Selbstvertrauen</p>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Konzepte der Regionalen Geographie - Aufgaben und Methoden der Regionalforschung - Regionale Geographie von Deutschland
Modulkomponenten mit Angabe der LP	<p>1. Komponente: Vorlesung (3 LP) 2. Komponente: 2 Exkursionstage (1 LP), frei wählbar aus dem Angebot der Geographie</p>
LP des Moduls	4 LP
SWS des Moduls	2 SWS
Dauer des Moduls	1 Semester
Angebotsturnus	Jährlich
Studiennachweise	-
Prüfungsvorleistungen	-
Art der studienbegleitenden Prüfung	Klausur (60-90 Min.) oder mündliche Prüfung (mind. 15 Min., max. 60 Min.)
Prüfungsanforderungen	<ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse unterschiedlicher Ansätze der Regionalen Geographie - Kenntnisse unterschiedlicher Ansätze der Regionalforschung - Kenntnisse der Regionalen Geographie von Deutschland
Berechnung der Modulnote	Die Modulnote errechnet sich aus der Klausur zur Vorlesung.
Bestehensregelung für dieses Modul	Bei den Exkursionstagen ist die Anwesenheit erforderlich. Die Klausur der Komponente 1 muss bestanden sein.
Wiederholbarkeit zur Notenverbesserung	nein
Modul beschließendes Gremium	FBR 01
Verwendung des Moduls	Neben-, Kern- und Hauptfach Geographie im 2-Fächer-Bachelor-Studiengang, Schwerpunktbezugsfach Erdkunde im Fach Sachunterricht im Bachelorstudiengang Grundbildung/ Bildung, Erziehung und Unterricht

Identifizier	<i>GEO-STM-SU3</i>
Modultitel	Projektseminar Geographiedidaktik
Englischer Modultitel	Didactics of Geography – Project Seminar
Modulbeauftragter	Prof. Dr. Martin Franz
Qualifikationsziele	<p>Im Modul „Projektseminar Geographiedidaktik“ sollen sich die Studierenden auf der Basis der in den Vorlesungen der Module GEO-SU12 und GEO-SU13 erworbenen Kenntnisse mit speziellen Teilbereichen der Geographie auseinandersetzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verknüpfung von Arbeitsweisen (Theorien, Methoden, Modelle) in Teilbereichen der Geographie mit Geländearbeit - Übertragung von Kenntnissen in Teilbereichen der Geographie in die Geländearbeit - Fähigkeit, Fragestellungen der Geographie auf der Grundlage der erworbenen Kenntnisse für Grundschule zu bearbeiten - Reflexion
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Vertiefte Kenntnisse der Geographie in ausgewählten Teilbereichen - Vertiefte Kenntnisse zu übergreifenden Fragestellungen der Geographie - Vertiefte Kenntnisse ausgewählter Arbeitsweisen der Geographie - Anwendung theoretischer Kenntnisse im Gelände; dabei steht die selbständige Anwendung geographischer Kenntnisse im Mittelpunkt der Geländearbeit mit anschließender Reflexion. - Unterrichtsplanung und Auswertung: Im Seminar und im Geländeteil werden fachlich-fachdidaktische, lernpsychologische und curriculare Aspekte von Erdkundeunterricht thematisiert.
Modulkomponenten mit Angabe der LP	Seminar und Geländetage (4-5 Tage) (5 LP)
LP des Moduls	5 LP
SWS des Moduls	2 SWS
Dauer des Moduls	1 Semester
Angebotsturnus	jährlich
Studiennachweise	-
Prüfungsvorleistungen	-
Art der studienbegleitenden Prüfung	Projektarbeit (5-10 Seiten)
Prüfungsanforderungen	<ul style="list-style-type: none"> - Vertiefte Kenntnisse in ausgewählten Teilbereichen der Geographie - Vertiefte Kenntnisse wichtiger Arbeitsweisen und Methoden der Geographie - Fähigkeit zur Bearbeitung übergreifender Fragestellungen in der Geographie
Berechnung der Modulnote	Die Modulnote entspricht der Note der Projektarbeit.
Bestehensregelung für dieses Modul	Beim Seminar besteht aufgrund der aufeinander aufbauenden Seminarstruktur Anwesenheitspflicht. Bei den Geländetagen ist Anwesenheitspflicht selbstverständlich. Alle Modulteilprüfungen müssen bestanden sein.
Wiederholbarkeit zur Notenverbesserung	nein
Modul beschließendes Gremium	FBR 01
Verwendung des Moduls	Schwerpunktbezugsfach Erdkunde im Fach Sachunterricht im Bachelorstudiengang Grundbildung/ Bildung, Erziehung und Unterricht



FACHBEREICH HUMANWISSENSCHAFTEN

PRAKTIKUMSORDNUNG
FÜR DEN BACHELORSTUDIENGANG „PSYCHOLOGIE“
UND DIE MASTERSTUDIENGÄNGE „PSYCHOLOGIE:
SCHWERPUNKT KLINISCHE PSYCHOLOGIE“
UND „PSYCHOLOGIE: SCHWERPUNKT
INTERKULTURELLE PSYCHOLOGIE“

beschlossen in der

50. Sitzung des Fachbereichsrates des Fachbereichs Humanwissenschaften am 06.02.2008
befürwortet in der 91. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 19.03.2011
genehmigt in der 156. Sitzung des Präsidiums am 21.04.2011
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 05/2011 vom 29.09.2011, S. 981

Änderungen beschlossen in der

81. Sitzung des Fachbereichsrates des Fachbereichs Humanwissenschaften am 02.05.2012
befürwortet in der 100. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 12.09.2012
genehmigt in der 184. Sitzung des Präsidiums am 04.10.2012
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 07/2012 vom 27.11.2012, S. 766

beschlossen in der

90. Sitzung des Fachbereichsrates des Fachbereichs Humanwissenschaften am 12.06.2013
befürwortet in der 112. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 30.04.2014
genehmigt in der 211. Sitzung des Präsidiums am 05.06.2014
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 07/2014 vom 14.08.2014, S. 1202

Änderungen beschlossen in der

131. Sitzung des Fachbereichsrates des Fachbereichs Humanwissenschaften am 21.03.2018
befürwortet in der 143. Sitzung der Ständigen zentralen Kommission für Studium und Lehre
und Studienqualitätskommission (ZSK) am 16.05.2018
genehmigt in der 275. Sitzung des Präsidiums am 26.07.2018
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 05/2018 vom 17.09.2018, S. 806

Änderungen beschlossen in der

148. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Humanwissenschaften am 27.05.2020
befürwortet in der 156. Sitzung der Ständigen zentralen Kommission für Studium und Lehre
und Studienqualitätskommission (ZSK) am 26.08.2020
genehmigt in der 316. Sitzung des Präsidiums am 17.09.2020
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 07/2020 vom 26.10.2020, S. 940

INHALT:

§ 1	Allgemeines	943
§ 2	Status der Studierenden im Praktikum.....	943
§ 3	Praktika im Bachelorstudiengang.....	943
§ 4	Praktika im Masterstudiengang	944
§ 5	Anerkennung und Nachweise	945
§ 6	In-Kraft-Treten und Übergangsregelung	945

§ 1 Allgemeines

- (1) Der Bachelor- und der Masterstudiengang Psychologie beinhaltet jeweils die Absolvierung eines oder mehrerer Praktika.
- (2) Die Studierenden bemühen sich selbstständig um eine Praktikumsstelle, die den Anforderungen und den jeweiligen inhaltlichen Interessen der Studierenden entspricht.
- (3) Das erfolgreiche Absolvieren der Praktikumstätigkeit einschließlich der Erstellung des Praktikumsberichts wird im Bachelorstudiengang mit 17 Leistungspunkten und im Masterstudiengang mit 15 Leistungspunkten zertifiziert.
- (4) ¹Das Praktikum/ die Praktika soll/sollen dem Erwerb praktischer Erfahrungen in Tätigkeitsfeldern mit psychologischem Bezug sowie dem Erwerb von Kenntnissen über Arbeitsprozesse, Strukturen und die Organisation der Einrichtung(en) dienen. ²Außerdem wird die Entwicklung von Perspektiven für das weitere Studium und die spätere berufliche Tätigkeit angestrebt.

§ 2 Status der Studierenden im Praktikum

- (1) ¹Die Studierenden bleiben während der Zeit des Praktikums an der Universität Osnabrück mit allen Rechten und Pflichten von ordentlichen Studierenden immatrikuliert. ²Sie sind keine Praktikant*innen im Sinne des Berufsbildungsgesetzes.
- (2) Andererseits sind die Studierenden an ihre Praktikumsstelle gebunden, insbesondere was die Unfallverhütungsvorschriften, die Arbeitszeitordnung sowie die Vorschriften über die Schweigepflicht betrifft.

§ 3 Praktika im Bachelorstudiengang

- (1) ¹Im Bachelorstudiengang müssen drei Praktikumsmodule absolviert werden: das Berufsbezogene Praktikum, das Orientierungspraktikum und die Berufsqualifizierende Tätigkeit I. ²Insgesamt müssen 510 Stunden nachgewiesen werden.
- (2) ¹Das *Berufsbezogene Praktikum* umfasst 120 Stunden (4 LP), wovon 30 Stunden auf die (erstmalige) Praktikumsuche entfallen. ²Es kann bei öffentlichen und privaten Einrichtungen absolviert werden, deren Tätigkeitsfelder deutlich erkennbare Bezüge zu den Studieninhalten und Berufsfeldern des Studiengangs aufweisen. ³Die Anleitung des Praktikums erfolgt durch eine hauptamtlich beschäftigte Person, die über eine abgeschlossene akademische Ausbildung in Psychologie (Diplom, B.Sc. oder M.Sc.) oder einen vergleichbaren Abschluss verfügt. ⁴Wird das Praktikum im Ausland absolviert, werden für den erhöhten Aufwand bei der Praktikumsuche und -vorbereitung 30 Stunden angerechnet.
- (3) ¹Das *Orientierungspraktikum* umfasst 150 Stunden (5 LP). ²Das Orientierungspraktikum (a) gemäß Approbationsordnung (PsychThApprO in der jeweils geltenden Fassung) findet in einer interdisziplinären Einrichtung der Gesundheitsversorgung oder in einer anderen Einrichtung statt, in der Beratung, Prävention oder Rehabilitation zur Erhaltung, Förderung und Wiederherstellung psychischer Gesundheit durchgeführt wird und in denen PsychotherapeutInnen, Psychologische PsychotherapeutInnen oder Kinder- und JugendlichenpsychotherapeutInnen tätig sind. ³Das Orientierungspraktikum (b) allgemein kann in allen Berufsfeldern der Psychologie durchgeführt werden, in denen eine Person mit abgeschlossener akademischer Ausbildung in Psychologie (Diplom, B.Sc. oder M.Sc.) oder einem vergleichbaren Abschluss tätig ist.
- (4) ¹Die *Berufsqualifizierende Tätigkeit I* (BQT I) umfasst 240 Stunden (8 LP). ²Die BQT I (a) gemäß Approbationsordnung (PsychThApprO in der jeweils geltenden Fassung) dient dem Erwerb erster praktischer Erfahrungen in spezifischen Bereichen der psychotherapeutischen Versorgung. ³Sie findet in Einrichtungen der psychotherapeutischen, psychiatrischen, psychosomatischen oder neuropsychologischen Versorgung, Einrichtungen der Prävention oder Rehabilitation (mit psychotherapeutischer, psychiatrischer, psychosomatischer oder neuropsychologischer Versorgung), Einrichtungen für Menschen mit Behinderungen oder sonstigen Bereichen der institutionellen Versorgung statt, in denen Psychotherapeut*innen, Psychologische Psychotherapeut*innen oder Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeut*innen tätig sind. ⁴Für die BQT I (a) müssen bereits mindestens 60 Leistungspunkte im Studium absolviert sein. ⁵Die BQT I (b) allgemein kann in allen Berufsfeldern der Psychologie durchgeführt werden, in denen eine Person mit

abgeschlossener akademischer Ausbildung in Psychologie (Diplom, B.Sc. oder M.Sc.) oder einem vergleichbaren Abschluss tätig ist.

- (5) ¹Studierende, die eine Approbation anstreben, müssen das Orientierungspraktikum und die Berufsqualifizierende Tätigkeit I nach Version (a) gemäß Approbationsordnung (PsychThApprO in der jeweils geltenden Fassung) (siehe Modulhandbuch) absolvieren. ²Alle anderen Studierenden können die Praktika gemäß Version (b) allgemein absolvieren.
- (6) ¹Für alle Praktika kann nur eine Tätigkeit anerkannt werden, die ab dem Zeitpunkt der Hochschulzugangsberechtigung ausgeübt wird. ²Für das Berufsbezogene Praktikum und das Orientierungspraktikum können auch Praktikumstätigkeiten anerkannt werden, die vor Beginn des Studiums absolviert wurden, sofern die nötigen Anforderungen erfüllt sind.
- (7) Die Praktikumsstelle(n) kann/können im Ausland liegen.
- (8) Die Tätigkeiten werden im Block (in den Semesterferien) oder studienbegleitend durchgeführt.
- (9) Über Abweichungen von den Regelvorgaben in (1) bis (8) entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 4 Praktika im Masterstudiengang

- (1) ¹Es ist ein berufsbezogenes Praktikum oder es sind mehrere Praktika zu absolvieren. ²Der Gesamtumfang des Praktikums oder der Praktika beträgt 450 Stunden, wobei 60 Stunden auf die Praktikumsuche und -planung und Nachbereitung entfallen und 390 Stunden Praktikumszeit absolviert und nachgewiesen werden müssen. ³Im Falle der Aufteilung der Praktikumszeit muss eines der Praktika mindestens 160 Stunden umfassen. ⁴Wird mindestens ein Praktikum im Ausland absolviert, reduziert sich der erforderliche Umfang der absolvierten Praktikumszeit aufgrund des erhöhten Aufwands bei der Praktikumsuche und -vorbereitung auf 320 Stunden.
- (2) Das Praktikum kann bei öffentlichen und privaten Einrichtungen absolviert werden, deren Tätigkeitsfelder deutlich erkennbare Bezüge zu den Studieninhalten und Berufsfeldern des Studiengangs aufweisen.
- (3) ¹Die Anleitung des Praktikums erfolgt durch eine hauptamtlich beschäftigte Person, die über eine abgeschlossene akademische Ausbildung in Psychologie (Diplom, B.Sc. oder M.Sc.) oder einen vergleichbaren Abschluss verfügt. ²In besonderen Fällen kann die Betreuung auch von einem/einer Hochschullehrenden oder wissenschaftlich Mitarbeitenden des Instituts für Psychologie übernommen werden, wenn diese in der Praktikumsstelle selbst nicht gesichert ist.
- (4) Als berufsbezogenes Praktikum kann nur eine Tätigkeit anerkannt werden, die ab dem Zeitpunkt der Hochschulzugangsberechtigung ausgeübt wird.
- (5) Die Tätigkeiten werden im Block (in den Semesterferien) oder studienbegleitend durchgeführt.
- (6) Werden während des Bachelors zusätzlich zum Pflichtpraktikum weitere Praktikumsstunden absolviert oder wird ein Praktikum zwischen dem Bachelorabschluss und der Einschreibung für den Masterstudiengang absolviert, können sie/ kann es im vollen Umfang angerechnet werden. Die Anerkennung erfolgt durch den*die Prüfungsausschussvorsitzende*n oder den*die Praktikumsbeauftragte*n.
- (7) Die vorgesehene Gesamtpraktikumsdauer von 450 Stunden kann um 160 Stunden reduziert werden, wenn dies durch die erfolgreiche Teilnahme an einem zusätzlichen Nebenfach mit mindestens gleichem Workload kompensiert wird.
- (8) Die Praktikumsstelle kann im Ausland liegen.
- (9) Über Abweichungen von den Regelvorgaben in (1) bis (8) entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 5 Anerkennung und Nachweise

- (1) Jedes Praktikum muss die in dieser Praktikumsordnung festgesetzten Kriterien erfüllen. Bei Unklarheit muss die*der Studierende vor Aufnahme des Praktikums der*dem Prüfungsausschussvorsitzenden das geplante Praktikum darlegen. ²Auf Grund dieser Darlegung entscheidet die*der Prüfungsausschussvorsitzende, ob das geplante Praktikum grundsätzlich die Voraussetzungen für die Anerkennung erfüllt. Andernfalls besteht kein Anspruch auf Anerkennung der Leistung. ³Die*der Prüfungsausschussvorsitzende ist auch für die Anerkennung der Praktikumsbescheinigungen zuständig, in der die Praktikumsstelle die Tätigkeit bestätigt und nach der Art der bearbeiteten Aufgaben spezifiziert. ⁴Die*der Prüfungsausschussvorsitzende kann die Befugnisse nach diesem Absatz widerruflich auch auf eine*n Praktikumsbeauftragte*n übertragen.
- (2) Zur Anerkennung müssen für *jedes* Praktikum folgende Dokumente eingereicht werden:
 - eine schriftliche Bescheinigung der Praktikumsstelle über Praktikumszeiten und -inhalte, in der die Durchführung des Praktikums bestätigt wird
 - das „Formular zur Anerkennung eines Praktikums“ und
 - das „Formular Praktikumsbericht“.
- (3) Werden mehrere Praktika für ein Modul absolviert, so soll die Einreichung der Unterlagen zur Anerkennung bei der*dem Prüfungsausschussvorsitzenden bzw. der*dem Praktikumsbeauftragten zu *einem* Zeitpunkt gesammelt erfolgen.
- (4) ¹Wird im Bachelorstudiengang ein Praktikum für mehrere Module absolviert, so genügt die Anfertigung eines Praktikumsberichts. ²Wird im Masterstudiengang mehr als ein Praktikum absolviert, entfällt ab dem zweiten Praktikum die Pflicht, einen Praktikumsbericht zu erstellen.

§ 6 In-Kraft-Treten und Übergangsregelung

- (1) Diese Praktikumsordnung tritt nach Genehmigung durch das Präsidium der Universität Osnabrück am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück rückwirkend zum 01.10.2020 in Kraft.
- (2) Abweichend von Satz 1 gilt für Studierende, die im Sommersemester 2020 im Bachelorstudiengang „Psychologie“ im 6. oder höheren Fachsemester eingeschrieben waren, weiterhin die bisherige Praktikumsordnung, es sei denn sie wechseln auf Antrag beim zuständigen Prüfungsausschuss in die neue studiengangsspezifische Prüfungsordnung. Dann gilt für sie auch die neue Praktikumsordnung.