

**Ausgabe Nr. 02/2009
vom 12. Februar 2009**

Inhalt

Errichtung und Ausstattung des Kunsthistorischen Instituts im Fachbereich Kultur- und Geowissenschaften <i>(Präsidiumsbeschluss in der 106. Sitzung am 06.11.2008)</i>	183
Ordnung für das Kunsthistorische Institut im Fachbereich Kultur- und Geowissenschaften <i>(Präsidiumsbeschluss in der 106. Sitzung am 06.11.2008)</i>	184
Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek <i>(Senatsbeschluss in der 116. Sitzung am 09.07.2008)</i>	190
Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Kunstgeschichte. Architektur und Kunst im kulturgeschichtlichen Kontext“ <i>(Präsidiumsbeschluss in der 106. Sitzung am 06.11.2008)</i>	203
Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den Masterstudiengang „Kunstgeschichte. Architektur und Kunst im kulturgeschichtlichen Kontext“ <i>(Erlass des Nds. MWK vom 11.12.2008)</i>	226
Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den konsekutiven Masterstudiengang „Geschichte“ <i>(Erlass des Nds. MWK vom 11.12.2008)</i>	233

Impressum

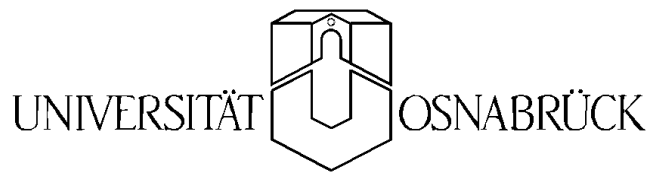
Herausgeber:

Präsident der Universität Osnabrück

Redaktion:

Dezernat 4 • Tel. (0541) 969-4427

Neuer Graben / Schloss • 49074 Osnabrück



BESCHLUSS
DES PRÄSIDIUMS DER UNIVERSITÄT OSNABRÜCK
ÜBER DIE
(a) ERRICHTUNG UND (b) AUSSTATTUNG DES
KUNSTHISTORISCHEN INSTITUTS
IM FACHBEREICH KULTUR- UND GEOWISSENSCHAFTEN
beschlossen in der 106. Sitzung des Präsidiums am 6. November 2008

(a)

Das Präsidium beschließt mit Zustimmung des Personalrates, gemäß § 1 Absatz 2 der Ordnung zur Errichtung von Instituten, Fachgruppen, Seminaren in Verbindung mit § 2 Absatz 4 der Grundordnung der Universität Osnabrück die Errichtung des Kunsthistorischen Instituts im Fachbereich Kultur- und Geowissenschaften.

(b)

Das Präsidium beschließt folgende Ausstattung des Kunsthistorischen Instituts:

1. Personalausstattung

Dem Kunsthistorischen Institut gehören an:

- a) wissenschaftlicher Dienst
 - 1 W 3 Kunstgeschichte
 - 1 W 2 Kunstgeschichte mit dem Schwerpunkt in der Kunst des Mittelalters
 - 1 W 2 Kunstgeschichte
 - 1 W 1 Kunstgeschichte mit dem Schwerpunkt Moderne

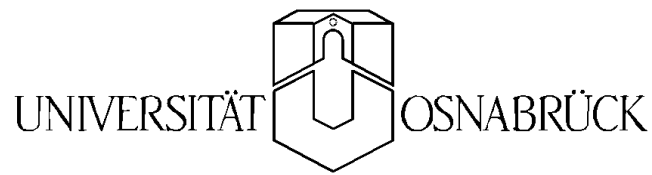
- b) nicht-wissenschaftlicher Dienst
 - 0,75 E5 Verwaltungsdienst Nr. 30103122

2. Sach- und Personalmittel

Die laufenden Haushaltsmittel werden dem Kunsthistorischen Institut im Rahmen der jährlichen Mittelzuweisungen über den Fachbereich Kultur- und Geowissenschaften zugewiesen. Zugeordnet werden alle Mittel und Mittel für Stellen, die im Rahmen von Drittmittelinwerbung sowie aus Sondermitteln des Landes bzw. der Hochschule **befristet** zur Verfügung stehen.

3. Räumliche Ausstattung

Das Kunsthistorische Institut ist in Räumlichkeiten der Universität untergebracht.



ORDNUNG FÜR DAS
KUNSTHISTORISCHE INSTITUT
IM FACHBEREICH
KULTUR- UND GEOWISSENSCHAFTEN

gemäß § 2 Absatz 4 der Grundordnung der Universität Osnabrück
(i.d.F.d.Bek.v. 28.02.2006 in AMBl. Nr. 02/2006)

beschlossen in der
221. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Kultur- und Geowissenschaften am 09.07.2008
genehmigt in der 106. Sitzung des Präsidiums am 06.11.2008
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2009 vom 12.02.2009, S. 184

INHALT:

Präambel	186
§ 1 Aufgaben und Arbeitsgebiete	186
§ 2 Ausstattung; Mitglieder	186
§ 3 Organe des Instituts	186
§ 4 Aufgaben des Vorstands; Sitzungen	186
§ 5 Mitglieder des Vorstands, Wahl, Amtszeit; Sitzungen	187
§ 6 Geschäftsführende Direktorin/ geschäftsführender Direktor	188
§ 7 Mitgliederversammlung; Abwahl von Vorstandsmitgliedern	188
§ 8 Anwendbarkeit sonstiger Regelungen	188
§ 9 In-Kraft-Treten	189

Präambel

Das Kunsthistorische Institut ist unbeschadet der Gesamtverantwortung des Fachbereichs und der Zuständigkeiten des Dekanats, der Studiendekanin oder des Studiendekans, des Fachbereichsrates sowie der Studienkommission verantwortlich für Forschung und die Realisierung des Lehrangebotes des Faches Kunstgeschichte an der Universität Osnabrück.

§ 1 Aufgaben und Arbeitsgebiete

- (1) Das Kunsthistorische Institut ist eine Einrichtung des Fachbereichs Kultur- und Geowissenschaften der Universität gemäß § 2 Absatz 4 der Grundordnung der Universität Osnabrück (i.d.F.d.Bek.v. 28.02.2006 in AMBl. Nr. 02/2006).
- (2) ¹Das Kunsthistorische Institut nimmt im Fach Kunstgeschichte unter der Verantwortung des Fachbereichs Aufgaben in Forschung, Lehre, Weiterbildung und Öffentlichkeitsarbeit wahr. ²Dabei ist es insbesondere verantwortlich für
 - die Organisation von Lehre und Forschung im Fach Kunstgeschichte,
 - die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses.

§ 2 Ausstattung; Mitglieder

- (1) Die Ausstattung des Kunsthistorischen Instituts und ihre Fortschreibung mit
 - Personal- und Sachmittelnsowie
 - Einrichtungen und Ausstattungsgegenständenergibt sich aus dem jeweiligen Errichtungs- oder Änderungsbeschluss des Präsidiums.
- (2) Auf Beschluss des Fachbereichsrats können, unbeschadet der Ausstattung nach Absatz 1, weitere Mitglieder oder Angehörige der Universität Osnabrück Aufgaben im Institut wahrnehmen.
- (3) ¹Die gemäß Absatz 1 dem Institut zugeordneten Mitglieder, Mitglieder oder Angehörige der Universität Osnabrück, die überwiegend im Fach Kunstgeschichte tätig sind, studieren, promovieren oder sich habilitieren (§ 2 Absatz 2 Satz 4 der Grundordnung i.d.F.d.Bek.v. 28.02.2006 in AMBl. Nr. 02/2006), sowie die weiteren Mitglieder nach Absatz 2 sind Mitglieder des Instituts. ²Diese bilden gemeinsam die Mitgliederversammlung.

§ 3 Organe des Instituts

Organe des Kunsthistorischen Instituts sind

- der Vorstand,
 - die oder der Vorsitzende des Vorstands als geschäftsführende Direktorin oder als geschäftsführender Direktor
- und
- die Mitgliederversammlung nach § 2 Absatz 3.

§ 4 Aufgaben des Vorstands; Sitzungen

- (1) Der Vorstand leitet das Kunsthistorische Institut.

- (2) Der Vorstand nimmt insbesondere folgende Aufgaben wahr:
- Er
- (a) beschließt nach Maßgabe der vom Dekanat beschlossenen Mittelverteilung den jährlichen Wirtschaftsplan des Kunsthistorischen Instituts; er entscheidet im Rahmen dessen über die Verwendung und Verwaltung der dem Institut gemäß § 2 Absatz 1 zugeordneten oder zugewiesenen Ausstattung, insbesondere über die Mittelverteilung und die Mittelverwendung im Rahmen der Reserve des Instituts,
 - (b) gibt gegenüber der zuständigen Studienkommission Empfehlungen ab zur Verwaltung oder Vertretung freier Stellen, zur Inanspruchnahme von Forschungsfreisemestern zur Erteilung von Lehraufträgen sowie zu das Fach Kunstgeschichte betreffenden Prüfungs- und Studienordnungen,
 - (c) empfiehlt dem Dekanat
 - die Umwidmungen von Stellen
 - sowie
 - die Einrichtung neuer und die Einstellung bestehender Studiengänge, die Beteiligung an interdisziplinären Studiengängen sowie wesentliche Änderungen eines Studienganges,
 - (d) schlägt dem Fachbereichsrat die nicht-studentischen Mitglieder der Studienkommissionen vor,
 - (e) bereitet Forschungs- und Lehrevaluationen vor und nach und erarbeitet einen Maßnahmenkatalog zur Umsetzung der sich aus den Evaluationen ergebenden Empfehlungen,
 - (f) unterstützt die zuständige Studiendekanin oder den zuständigen Studiendekan bei der Vorbereitung von Lehrevaluationen und beteiligt sich bei der Erarbeitung eines Maßnahmenkatalogs zur Umsetzung der sich aus den Evaluationen ergebenden Empfehlungen,
 - (g) unterbreitet dem Dekanat Einstellungsvorschläge,
 - (h) berichtet dem Dekanat und der Mitgliederversammlung mindestens einmal im Jahr über seine Tätigkeit.
- (3) Die Mitglieder des Dekanats können an den Sitzungen des Vorstands beratend teilnehmen.

§ 5 Mitglieder des Vorstands, Wahl, Amtszeit; Sitzungen

- (1) ¹Im Vorstand müssen alle Statusgruppen vertreten sein. ²Von diesem Erfordernis kann für die Dauer der jeweiligen Amtszeit nur abgewichen werden, wenn die Mitglieder des Fachbereichsrates der betroffenen Statusgruppe dem einstimmig zustimmen.
- (2) Der Vorstand des Kunsthistorischen Instituts besteht nach Maßgabe des Absatzes 1 Satz 1 aus vier Mitgliedern der Hochschullehrergruppe und – soweit vorhanden – jeweils einem Mitglied der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Technischen und Verwaltungsdienst (MTV-Gruppe) und der Gruppe der Studierenden.
- (3) ¹Die Mitglieder des Vorstandes werden von den jeweiligen Gruppenmitgliedern der Mitgliederversammlung aus der Mitte der dem Kunsthistorischen Institut gemäß § 2 Absatz 1 zugeordneten Mitglieder in getrennten Wahlgängen gewählt. ²Angehörige haben kein Wahlrecht. ³Die Wahl erfolgt als Personenwahl. ⁴Einmalige Wiederwahl ist zulässig. ⁵Gehören dem Kunsthistorischen Institut nicht mehr als vier oder weniger als vier Mitglieder der Hochschullehrergruppe an, sind diese ohne Wahl Mitglieder des Vorstands.
- (4) Die dem Kunsthistorischen Institut angehörenden übrigen Mitglieder nehmen an den Sitzungen des Vorstands beratend teil.
- (5) ¹Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre; die eines Mitgliedes der Studierendengruppe ein Jahr. ²Sie beginnt jeweils zum 1. April. ³Die erste Amtszeit beginnt nach der konstituierenden Sitzung des Vorstandes und endet unbeschadet der vorherigen Regelung am 31. März des übernächsten Jahres.
- (6) ¹Für die Mitglieder nach Absatz 1 soll eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter gewählt werden. ²Absätze 3 und 5 gelten entsprechend. ³Die Vertretung beschränkt sich auf den Fall der Abwesenheit.
- (7) Der Vorstand des Kunsthistorischen Instituts tritt mindestens zweimal im Laufe eines Semesters zusammen.

- (8) Beschlüsse des Vorstandes werden mit einfacher Mehrheit getroffen.
- (9) Gäste können im Einvernehmen unter den Vorstandsmitgliedern zu Sitzungen eingeladen und angehört werden.

§ 6 Geschäftsführende Direktorin/ geschäftsführender Direktor

- (1) ¹Aus der Mitte der Mitglieder des Vorstandes nach § 5 Absatz 1 werden für die Dauer von mindestens einem Jahr und höchstens zwei Jahren die geschäftsführende Direktorin oder der geschäftsführende Direktor und deren Vertretung von den Mitgliedern des Vorstandes gewählt. ²Die geschäftsführende Direktorin oder der geschäftsführende Direktor muss Mitglied der Hochschullehrergruppe sein. ³Einmalige Wiederwahl ist zulässig. ⁴§ 5 Absatz 6 Satz 3 gilt entsprechend.
- (2) Die geschäftsführende Direktorin oder der geschäftsführende Direktor bereitet als Vorsitzende oder Vorsitzender des Vorstandes dessen Sitzungen und Beschlüsse vor und führt die Beschlüsse aus.
- (3) ¹Die geschäftsführende Direktorin oder der geschäftsführende Direktor vertritt das Kunsthistorische Institut und führt die laufenden Geschäfte in eigener Zuständigkeit. ²Sie oder er wirkt, unbeschadet der Gesamtverantwortung der Studiendekanin oder des Studiendekans, darauf hin, dass die Mitglieder des Kunsthistorischen Instituts ihre Aufgaben zur Realisierung des Lehrangebots erfüllen.

§ 7 Mitgliederversammlung; Abwahl von Vorstandsmitgliedern

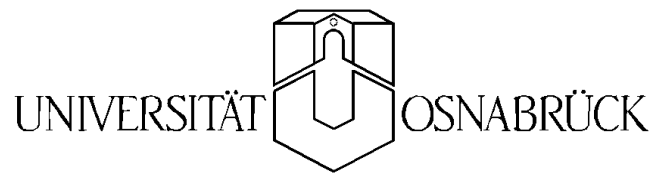
- (1) Die Versammlung der Mitglieder des Kunsthistorischen Instituts kann zu Angelegenheiten des Instituts Empfehlungen, auch zur Aufnahme weiterer Mitglieder aussprechen, deren Beratung der Vorstand nur begründet ablehnen kann.
- (2) ¹Die Mitgliederversammlung kommt auf Einladung und unter dem Vorsitz der geschäftsführenden Direktorin oder des geschäftsführenden Direktors mindestens einmal pro Semester zusammen. ²Darüber hinaus hat die geschäftsführende Direktorin oder der geschäftsführende Direktor auf Antrag von mindestens einem Drittel der Mitglieder der Mitgliederversammlung die Versammlung einzuberufen.
- (3) ¹Die jeweiligen Gruppenmitglieder der Mitgliederversammlung können das ihrer Statusgruppe angehörende Vorstandsmitglied mit einer Mehrheit von zwei Dritteln abwählen. ²§ 5 Absatz 3 Satz 2 ist zu beachten.
- (4) ¹Zur Einleitung des Abwahlverfahrens bedarf es eines schriftlichen Antrags von mindestens zwei Dritteln der Mitglieder nach Absatz 3. ²Der Antrag ist zwei Wochen vor Anberaumung der nächsten Mitgliederversammlung als besonderer Tagesordnungspunkt anzukündigen. ³Über den Antrag ist in nicht-öffentlicher Sitzung der Mitgliederversammlung zu beraten.
- (5) ¹Der Antrag ist an die geschäftsführende Direktorin oder den geschäftsführenden Direktor zu richten; sofern diese oder dieser von dem Abwahlverfahren selber betroffen ist, an die Stellvertretung. ²Die oder der Betroffene sowie das Dekanat und das Präsidium sind über den Eingang eines derartigen Antrages unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
- (6) ¹Über den Antrag ist in einer besonderen Sitzung, die frühestens zwei Wochen nach der Beratung gemäß Absatz 4 stattfinden darf, geheim abzustimmen. ²Im Übrigen gilt § 43 Absatz 4 Satz 4 NHG entsprechend; an die Stelle des Präsidiums tritt das Dekanat.

§ 8 Anwendbarkeit sonstiger Regelungen

Die Regelungen der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück in der jeweils geltenden Fassung finden Anwendung.

§ 9 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch das Präsidium am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt in Kraft.



UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK

BENUTZUNGSORDNUNG
FÜR DIE UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK

beschlossen in der Sitzung des Senats vom 11.06.1997
AMBl. der Universität Osnabrück, Siebte Sonderausgabe 1997 vom 07.07.1997, S. 2

geändert in der 116. Sitzung des Senats vom 09.07.2008
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2009 vom 12.02.2009, S. 190

I N H A L T :

I. Allgemeines	193
§ 1 Geltungsbereich	193
§ 2 Aufgaben der Bibliothek	193
II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen.....	193
§ 3 Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses.....	193
§ 4 Zulassung zur Benutzung und Benutzungsbedingungen	193
§ 5 Speicherung von personenbezogenen Daten.....	194
§ 6 Verhalten in der Bibliothek	194
§ 7 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht	195
§ 8 Kontrollen, Fundsachen, Hausrecht.....	195
§ 9 Reproduktionen	195
§ 10 Öffnungszeiten	196
§ 11 Haftung der Bibliothek.....	196
§ 12 Gebühren und Auslagen, Pfand.....	196
III. Benutzung innerhalb der Bibliothek	197
§ 13 Allgemeines.....	197
§ 14 Benutzung im Lesesaal.....	197
§ 15 Zutritt zum Magazin.....	197
§ 16 Nutzung von Handschriften und anderen Sonderbeständen.....	197
§ 17 Nutzung von technischen Einrichtungen.....	198
IV. Ausleihe	198
§ 18 Allgemeine Ausleihbestimmungen.....	198
§ 19 Ausleihvorgang bei elektronischer Verbuchung.....	199
§ 20 Ausleihvorgang bei konventioneller Verbuchung.....	199
§ 21 Leihfristen, Fristverlängerungen, Rückforderungen.....	199
§ 22 Rückgabe	200
§ 23 Mahnungen	200
§ 24 Vormerkungen.....	201
V. Leihverkehr.....	201
§ 25 Nehmende Fernleihe.....	201
§ 26 Gebende Fernleihe.....	201

VI. Sonstige Bestimmungen	201
§ 27 Ausschluss von der Benutzung.....	201
§ 28 Ergänzungen und Änderungen der Benutzungsordnung.....	201
§ 29 Rechtsgrundlage	202
§ 30 Inkrafttreten	202

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Benutzungsordnung gilt für die Universitätsbibliothek Osnabrück.

§ 2 Aufgaben der Bibliothek

- (1) ¹Die Bibliothek dient als öffentliche Einrichtung der Wissenschaft und der wissenschaftlichen Ausbildung, der beruflichen Arbeit und der Fortbildung. ²Im Vordergrund stehen die Aufgaben für Forschung, Lehre und Studium.
- (2) Die Bibliothek erfüllt ihre Aufgaben, indem sie insbesondere
 - a) ihre Bestände zur Benutzung in ihren Räumen bereitstellt,
 - b) einen Teil ihrer Bestände zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausleiht,
 - c) Reproduktionen aus eigenen und von anderen Bibliotheken beschafften Werken herstellt, ermöglicht oder vermittelt,
 - d) Werke im Leihverkehr der Bibliotheken beschafft und für den Leihverkehr zur Verfügung stellt,
 - e) auf Grund ihrer Bestände und Informationsmittel Auskünfte erteilt,
 - f) Informationen aus Datenbanken vermittelt,
 - g) Öffentlichkeitsarbeit leistet, insbesondere durch Ausstellungen, Führungen und Vorträge,
 - h) Veröffentlichungen herausgibt.
- (3) Art und Umfang der Leistungen richten sich nach der speziellen Aufgabenstellung der Bibliothek und nach ihrer personellen, sächlichen und technischen Ausstattung.

II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen

§ 3 Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses

¹Das Benutzungsverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich gestaltet. ²Über Sondernutzungen können privatrechtliche Vereinbarungen getroffen werden. ³Die Benutzung wird durch diese Ordnung näher geregelt.

§ 4 Zulassung zur Benutzung und Benutzungsbedingungen

- (1) ¹Wer die Bibliothek benutzen will, bedarf der Zulassung. ²Zugelassen werden Mitglieder und Angehörige der Universität und der Fachhochschulen Osnabrücks sowie Bürgerinnen und Bürger der Stadt und Region Osnabrück.
- (2) ¹Die Benutzung ist erst nach Anmeldung zulässig. ²Die Anmeldung ist grundsätzlich persönlich vorzunehmen. ³Dabei ist ein gültiger Personalausweis oder Reisepass vorzulegen. ⁴Ist der Wohnsitz aus diesem Ausweis nicht ersichtlich, so ist zusätzlich ein entsprechender amtlicher Nachweis vorzulegen. ⁵Studierende haben zusätzlich ihren Studentenausweis vorzuzeigen.
- (3) Die Zulassung zur Benutzung erfolgt durch Aushändigung des Bibliotheksausweises, der Eigentum der Bibliothek bleibt und nicht übertragbar ist.
- (4) ¹Das Benutzungsverhältnis ist zeitlich befristet und kann auf Antrag verlängert werden. ²Die Zulassung zur Benutzung kann unter Bedingungen erteilt werden.

- (5) Die Zulassung kann von der schriftlichen Zustimmung der gesetzlichen Vertreter und/oder von einer selbstschuldnerischen Bürgschaft abhängig gemacht werden.
- (6) ¹Mit der Anmeldung wird diese Benutzungsordnung ausdrücklich anerkannt. ²Eine stillschweigende Anerkennung bleibt hiervon unberührt. ³Die Benutzungsordnung ist ausgehängt. ⁴Sie wird auf Wunsch ausgehändigt.
- (7) ¹Änderungen der bei der Anmeldung mitgeteilten persönlichen Daten, insbesondere von Name und Anschrift der Benutzerin oder des Benutzers sowie der ggf. hinterlegten E-Mail-Adresse, sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. ²Wer dieser Verpflichtung nicht nachkommt, haftet der Bibliothek für daraus entstehende Kosten und Nachteile.
- (8) ¹Zum Ende des Benutzungsverhältnisses sind alle aus der Bibliothek entlehnten Werke sowie der Bibliotheksausweis zurückzugeben. ²Ausstehende Verpflichtungen sind zu begleichen.
- (9) Soweit für die Exmatrikulation eine Entlastung durch die Bibliothek erforderlich ist, wird diese nur erteilt, wenn die Pflichten nach Absatz 8 erfüllt sind.

§ 5 Speicherung von personenbezogenen Daten

- (1) ¹Die Bibliothek erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. ²In der Regel werden folgende Daten erfasst:
 - a) Benutzerdaten (Namen und Anschriften, Geburtsdatum, Geschlecht, E-Mail-Adresse, Benutzernummer und ggf. Matrikelnummer, Aufnahmedatum, Ablauf der Berechtigung, Änderungsdatum, Benutzerstatus und -typ),
 - b) Benutzungsdaten (Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen und Bestellungen mit Datum, Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren, Ersatzleistungen und Auslagen, Sperrvermerk, Anzahl der gegenwärtigen Mahnungen, Ausschluss von der Benutzung).
- (2) ¹Die Benutzungsdaten werden gelöscht, sobald die Benutzerin oder der Benutzer das betreffende Werk zurückgegeben sowie ggf. die anstehenden Gebühren und Auslagen bezahlt und die geschuldeten Ersatzleistungen erbracht hat. ²Sperrvermerke werden gelöscht, sobald die ihnen zugrunde liegenden Verpflichtungen erfüllt sind.
- (3) Eintragungen über einen befristeten Ausschluss von der Benutzung werden spätestens ein Jahr nach Ablauf der Ausschlussfrist gelöscht.
- (4) ¹Die Benutzerdaten werden spätestens ein Jahr nach dem Ende des Benutzungsverhältnisses gelöscht. ²Hat die Benutzerin oder der Benutzer zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek erfüllt, werden die Daten unverzüglich nach Erfüllung der Verpflichtungen gelöscht.
- (5) Die Absätze 2 bis 4 gelten nicht bei der Benutzung besonders wertvoller Werke.

§ 6 Verhalten in der Bibliothek

- (1) ¹Benutzerinnen und Benutzer haben sich so zu verhalten, dass andere in ihren berechtigten Ansprüchen nicht beeinträchtigt werden und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird. ²Sie sind verpflichtet, die Anordnungen der Bibliothek zu beachten. ³Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (2) Mäntel, Hüte, Schirme, Taschen usw. sind, soweit entsprechende Einrichtungen zur Aufbewahrung vorhanden sind, abzugeben oder dort einzuschließen.
- (3) Fotografien, Film- und Tonaufnahmen aller Art dürfen in der Bibliothek nur mit Zustimmung der Bibliotheksleitung angefertigt werden.

- (4) ¹In allen der Benutzung dienenden Räumen der Bibliothek ist Ruhe zu bewahren. ²Rauchen, Essen und Trinken sind nur in den dafür vorgesehenen Räumen gestattet. ³Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
- (5) ¹Die Bibliothek kann die Benutzung von Diktiergeräten, Datenverarbeitungsgeräten, drahtlosen Telefonen, Schreibmaschinen oder anderen Geräten untersagen oder auf einige besondere Arbeitsplätze beschränken.

§ 7 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht

- (1) ¹Bibliotheksgut ist sorgfältig zu behandeln. ²Insbesondere Hineinschreiben, An- und Unterstreichen, Markieren sowie Durchpausen sind nicht gestattet.
- (2) Benutzerinnen und Benutzer haben bei Empfang eines jeden Werkes dessen Zustand und Vollständigkeit zu prüfen und vorhandene Schäden dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen.
- (3) ¹Wer ein Werk verliert oder beschädigt oder wer sonstige Arbeitsmittel oder Gegenstände der Bibliothek beschädigt, hat dies unverzüglich zu melden und ist schadenersatzpflichtig. ²Es ist nicht gestattet, Beschädigungen selbst zu beheben. ³Die Verpflichtung zum Schadenersatz besteht auch dann, wenn ein Verschulden nicht vorliegt. ⁴Die Bibliothek bestimmt die Art des Schadenersatzes nach billigem Ermessen. ⁵Sie kann von der Benutzerin oder dem Benutzer insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf deren oder dessen Kosten ein Ersatzexemplar, ein anderes gleichwertiges Werk oder eine Reproduktion beschaffen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen; außerdem kann sie sich den durch diese Maßnahmen nicht ausgeglichenen Wertverlust ersetzen lassen.
- (4) ¹Der Bibliotheksausweis ist sorgfältig zu verwahren. ²Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich zu melden.
- (5) Für Schäden, die der Bibliothek durch missbräuchliche Verwendung des Bibliotheksausweises entstehen, haftet die Benutzerin oder der Benutzer, auch wenn sie oder ihn kein Verschulden trifft.

§ 8 Kontrollen, Fundsachen, Hausrecht

- (1) ¹Alle mitgeführten Bücher, Zeitschriften usw. sind der Aufsicht unaufgefordert und deutlich erkennbar vorzuzeigen. ²Die Bibliothek ist ferner befugt, den Inhalt von mitgeführten Aktenmappen, Taschen und anderen Behältnissen zu kontrollieren.
- (2) Dem Bibliothekspersonal sind auf Verlangen ein amtlicher Ausweis und der Bibliotheksausweis vorzulegen.
- (3) In der Bibliothek gefundene oder aus nicht fristgerecht geräumten Schließfächern entnommene Gegenstände werden entsprechend § 978 des Bürgerlichen Gesetzbuches behandelt.
- (4) Die Bibliotheksleitung übt das Hausrecht aus; sie kann Bibliotheksbedienstete mit der Wahrnehmung des Hausrechts beauftragen.

§ 9 Reproduktionen

- (1) ¹Die Bibliothek kann auf Antrag Mikrofiches, Mikrofilme und andere Reproduktionen aus ihren Beständen oder aus dem von ihr vermittelten Bibliotheksgut anfertigen oder anfertigen lassen, soweit gesichert ist, dass die Werke nicht beschädigt werden. ²Für die Einhaltung der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und sonstiger Rechte Dritter beim Gebrauch dieser Reproduktionen sind die Benutzerinnen und Benutzer allein verantwortlich.
- (2) ¹Vervielfältigungen aus Handschriften und anderen Sonderbeständen sowie älteren, wertvollen oder schonungsbedürftigen Werken dürfen nur von der Bibliothek oder mit ihrer Einwilligung angefertigt werden. ²Die Bibliothek bestimmt die Art der Vervielfältigung. ³Sie kann eine Vervielfältigung aus konservatorischen Gründen ablehnen oder einschränken.

- (3) Stellt die Bibliothek selbst die Vervielfältigung her, so verbleiben ihr die daraus erwachsenen Rechte; die Originalaufnahmen verbleiben in ihrem Eigentum.
- (4) ¹Eine Vervielfältigung für gewerbliche Zwecke (z.B. Reprints, Faksimileausgaben, Postkarten) oder in größerem Umfang bedarf einer besonderen Vereinbarung, die auch die Gegenleistung bestimmt. ²Das Vervielfältigungs- und Nutzungsrecht darf ohne Genehmigung der Bibliothek nicht auf Dritte übertragen werden.

§ 10 Öffnungszeiten

¹Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden von der Bibliotheksleitung festgesetzt und durch Aushang bekannt gegeben. ²Die Bibliothek kann aus zwingenden Gründen zeitweise geschlossen werden.

§ 11 Haftung der Bibliothek

- (1) Die Bibliothek bzw. ihr Träger haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht und nicht in Verwahrung gegeben werden.
- (2) ¹Eine Haftung der Bibliothek für in Schließfachanlagen untergebrachte Gegenstände wird nur begründet, sofern der Schaden trotz vorschriftsmäßiger Benutzung der Schließanlage entstanden ist. ²Ferner muss die Benutzerin oder der Benutzer noch am gleichen Tage der Bibliothek den Schaden gemeldet haben. ³Für Verluste und Beschädigungen, die durch unbefugte Eingriffe Dritter in die Schließfachanlage entstanden sind, wird nicht gehaftet.
- (3) ¹Soweit die Benutzerinnen und Benutzer aufgrund dieser Benutzungsordnung ihre Garderobe, Schirme, Mappen usw. in die Verwahrung der Bibliothek zu geben haben, haftet die Bibliothek nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit und nur dann, wenn die Gegenstände am gleichen Tage zurückgenommen oder zurückverlangt worden sind. ²Eine Haftung für Geld, Wertsachen und Kostbarkeiten ist in jedem Fall ausgeschlossen.
- (4) ¹Die Bibliothek bzw. ihr Träger haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bibliotheksleistungen entstehen. ²Dasselbe gilt für Schäden, die durch Nutzung von Datenträgern, Datenbanken oder elektronischen Netzen entstehen, ausgenommen Schäden aus dem fehlerhaften Betrieb der bibliothekseigenen Datenverarbeitungsanlage nach den Übergabepunkten.

§ 12 Gebühren und Auslagen, Pfand

- (1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Gebührenordnung der Bibliotheken des Landes Niedersachsen in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Die Bestellung von Reproduktionen, die Nutzung von kostenpflichtigen Datenbankanschlüssen und anderen besonderen Einrichtungen und Dienstleistungen der Bibliothek verpflichten die Benutzerin oder den Benutzer zur Zahlung der durch Aushang bekannt gegebenen Entgelte.
- (3) Für die gewerbliche Nutzung von Beständen, insbesondere für die Verwertung von Reproduktionen aus Handschriften und anderen wertvollen Beständen, kann die Bibliothek Entgelte verlangen, die im Einzelfall zu vereinbaren sind.
- (4) ¹Für die Bereitstellung von Schlüsseln zu Garderobenschränken, Schließfächern und anderen Benutzungseinrichtungen der Bibliothek kann ein Pfand in angemessener Höhe erhoben werden. ²Müssen wegen des Verlustes von Schlüsseln Schlösser ersetzt werden, so hat die Benutzerin oder der Benutzer die Kosten zu tragen.

III. Benutzung innerhalb der Bibliothek

§ 13 Allgemeines

- (1) Mit der Nutzung der bibliothekarischen Einrichtungen und Dienstleistungen verpflichtet sich die Benutzerin oder der Benutzer zur Beachtung der entsprechenden Bestimmungen der Benutzungsordnung.
- (2) Der Zutritt zur Bibliothek kann davon abhängig gemacht werden, dass ein Bibliotheksausweis vorgelegt wird.

§ 14 Benutzung im Lesesaal

- (1) Alle in den Lesesälen der Bibliothek aufgestellten und ausgelegten Werke können an Ort und Stelle benutzt werden.
- (2) ¹Lesesaalplätze dürfen nicht vorbelegt werden. ²Wer den Lesesaal verlässt, muss seinen Platz abräumen, soweit ihm nicht ein ständiger Arbeitsplatz dort zugewiesen werden kann. ³Andernfalls können belegte, aber unbesetzte Plätze von den Bibliotheksbediensteten abgeräumt und neu vergeben werden.
- (3) ¹Der Präsenzbestand der Lesesäle darf in der Regel nur in den Räumen benutzt werden, in denen er aufgestellt oder ausgelegt ist. ²Nach Gebrauch sind die Werke an ihren Standort zurückzustellen oder an einem dafür bestimmten Platz abzulegen. ³Das absichtliche Verstellen von Büchern ist verboten und wird in der Regel als besonders schwerwiegender Verstoß gegen diese Benutzungsordnung i.S. von § 27 Absatz 2 angesehen. ⁴Sind aus Sicherheitsgründen Lesesaalwerke bei der Aufsicht aufgestellt, werden sie dort gegen Hinterlegung eines Ausweises ausgegeben.
- (4) ¹Alle in den Magazinen aufgestellten Werke sowie Werke aus dem Besitz anderer Bibliotheken können zur Benutzung in den Lesesaal bestellt werden. ²Sie sind bei der dafür vorgesehenen Stelle (Lesesaalaufsicht, Leihstelle) in Empfang zu nehmen und dort wieder abzugeben. ³Werden Werke, die für die Benutzung im Lesesaal bereitgestellt sind, länger als drei Tage nicht benutzt, kann die Bibliothek anderweitig darüber verfügen.

§ 15 Zutritt zum Magazin

Der Zutritt zu geschlossenen Magazinräumen ist grundsätzlich nicht gestattet.

§ 16 Nutzung von Handschriften und anderen Sonderbeständen

- (1) ¹Handschriften, andere wertvolle und für die uneingeschränkte Benutzung nicht geeignete Bestände dürfen nur unter Angabe des Zwecks und nur in den von der Bibliothek für die Einsichtnahme bestimmten Räumen benutzt werden. ²Die für die Erhaltung dieser Bestände notwendigen Sicherheitsvorkehrungen sind zu beachten.
- (2) Die Bibliothek kann zeitgenössische Handschriften und Autographen, insbesondere Nachlässe, zum Schutz von Persönlichkeitsrechten für einen angemessenen Zeitraum von der Benutzung ausnehmen.
- (3) ¹Texte und Bilder aus Handschriften und Autographen der Bibliothek dürfen nur mit Zustimmung der Bibliothek veröffentlicht werden. ²Dasselbe gilt für Veröffentlichungen aus seltenen Drucken und Porträtsammlungen. ³Bei einer Veröffentlichung ist die Benutzerin oder der Benutzer für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen verantwortlich. ⁴Auch nach Erteilung einer Publikationsgenehmigung behält die Bibliothek das Recht, die betreffenden Texte und Bilder selber zu veröffentlichen oder Dritten die Veröffentlichung zu gestatten.
- (4) ¹Von jeder Veröffentlichung aus und über Handschriften und Autographen der Bibliothek ist ein Belegexemplar unaufgefordert und unentgeltlich sofort nach Erscheinen an die Bibliothek abzuliefern. ²Das

gleiche gilt auf Verlangen der Bibliothek auch für Veröffentlichungen aus seltenen Drucken oder über sie.³Sonderregelungen in Einzelfällen bleiben der Bibliothek vorbehalten.⁴Die Bestimmungen des Urheberrechts bleiben unberührt.

§ 17 Nutzung von technischen Einrichtungen

- (1) Die Bibliothek stellt im Rahmen ihrer Möglichkeiten technische Geräte zur Nutzung von Informationsträgern zur Verfügung.
- (2) Vor und während des Gebrauchs erkannte Mängel sind dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen.

IV. Ausleihe

§ 18 Allgemeine Ausleihbestimmungen

- (1) ¹Die in der Bibliothek vorhandenen Werke können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden. ²Ausgenommen sind grundsätzlich:
 - a) der Präsenzbestand der Lesesäle und der übrigen Diensträume,
 - b) Handschriften und Autographen,
 - c) Werke von besonderem Wert, zumal solche, die älter als 100 Jahre sind,
 - d) Sammelbände und Loseblattausgaben,
 - e) Tafelwerke, Karten, Atlanten,
 - f) ungebundene Werke, einzelne Hefte ungebundener Zeitschriften, Zeitungen,
 - g) maschinenschriftliche Dissertationen und Habilitationen,
 - h) Mikroformen.
- (2) ¹Die Bibliotheksleitung kann weitere Werke von der Entleiherung ausnehmen oder ihre Entleiherung einschränken. ²Sie kann insbesondere einzelne Werke oder Literaturgruppen befristet von der Ausleiher sperren oder, falls ausgeliehen, zurückfordern.
- (3) Für Präsenzbestände kann die Bibliotheksleitung besondere Bedingungen für eine Kurzausleiher, z.B. über Nacht oder über das Wochenende, festlegen.
- (4) Die Ausgabe häufig verlangter Werke kann auf den Lesesaal beschränkt werden.
- (5) Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der individuellen Bestellungen und der gleichzeitig entliehenen Bände zu beschränken.
- (6) Bei Werken, die für die uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet sind, kann das Entleiher vom Nachweis eines wissenschaftlichen oder beruflichen Zwecks abhängig gemacht werden.
- (7) ¹Die gewünschten Werke hat die Benutzerin oder der Benutzer in der Regel persönlich in der Leihstelle in Empfang zu nehmen. ²Aus dem Freihandbestand entnommene Werke hat die Benutzerin oder der Benutzer in der Regel persönlich in der Leihstelle vorzulegen.
- (8) ¹Mit der Ausleiherbuchung und der Aushändigung des Werkes an die Benutzerin oder den Benutzer ist der Ausleihervorgang vollzogen. ²Die Entleiherin oder der Entleiher haftet von diesem Zeitpunkt bis zur Rückgabe für das Werk, auch wenn ihr oder ihm ein Verschulden nicht nachzuweisen ist.
- (9) Bestellte und vorgemerkte Werke werden im Allgemeinen nicht länger als zehn Tage bereitgehalten.

- (10) Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Werke jeder Person auszuhändigen, die den entsprechenden Bibliotheksausweis vorzeigt.
- (11) Entlehene Werke dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (12) ¹Ohne ausdrückliche Genehmigung der Bibliothek dürfen entlehene Werke nicht auf Reisen mitgenommen werden. ²Muss ein auf Reisen mitgenommenes Werk zurückgefordert werden, sind alle der Bibliothek entstehenden Auslagen von der Benutzerin oder dem Benutzer zu erstatten.

§ 19 Ausleihvorgang bei elektronischer Verbuchung

- (1) ¹Die Ausleihe erfolgt mittels des Bibliotheksausweises an den Verbuchungsplätzen der Bibliothek. ²Die maschinelle Erfassung des Ausleihvorgangs gilt als Nachweis für die Aushändigung des Werkes.
- (2) ¹Für bestimmte Vorgänge kann an den dafür ausgewiesenen Terminals die Selbstbedienung zugelassen werden. ²Dies gilt insbesondere für
 - a) Buchanfragen (Titel, Ausleihstatus),
 - b) Bestellungen,
 - c) Verlängerungen der Leihfrist,
 - d) Vormerkungen,
 - e) Übersicht über das Ausleih-, Gebühren- und Kostenkonto,
 - f) Ausleihverbuchungen.
- (3) ¹Bei der elektronischen Bestellung sind Benutzernummer und Passwort einzugeben. ²Für Missbrauch haftet die Benutzerin oder der Benutzer. ³Der Ersatz eines vergessenen Passwortes ist kostenpflichtig.

§ 20 Ausleihvorgang bei konventioneller Verbuchung

- (1) ¹Sofern eine elektronische Verbuchung nicht möglich ist, muss ein Leihschein in deutlich lesbarer Schrift vollständig ausgefüllt und abgegeben werden. ²Der mit einem Ausgabezeichen versehene Bestellschein gilt als Beleg für die Aushändigung des Werkes.
- (2) ¹Jeder Leihschein muss die eigenhändige Unterschrift der Bestellerin oder des Bestellers oder einer oder eines Bevollmächtigten tragen. ²Bestellungen von juristischen Personen, Behörden und Firmen ist der Dienst- oder Firmenstempel beizufügen. ³Für juristische Personen, Behörden und Firmen ist die Bevollmächtigung zur Ausleihe nachzuweisen. ⁴Die Bibliothek kann den Nachweis der Zeichnungsberechtigung und die Hinterlegung von Unterschriftsproben der Zeichnungsberechtigten verlangen.
- (3) Bei Bestellungen ist die Standortnummer (Signatur) des gewünschten Werkes anzugeben.
- (4) Ist ein bestelltes Werk nicht vorhanden, verliehen oder nicht verleihbar, wird der Bestellschein der Bestellerin oder dem Besteller in der Leihstelle mit einem entsprechenden Vermerk zurückgegeben.

§ 21 Leihfristen, Fristverlängerungen, Rückforderungen

- (1) ¹Die Leihfrist beträgt in der Regel 28 Tage. ²Die Bibliothek kann entsprechend den Erfordernissen des Benutzungsdienstes eine andere Frist festsetzen.
- (2) ¹Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden, wenn das Werk nicht von anderer Seite benötigt wird und die Entleiherin oder der Entleiher den Verpflichtungen der Bibliothek gegenüber nachgekommen ist. ²Entsprechend den Erfordernissen des Benutzungsdienstes können Fristverlängerungen ausgeschlossen werden. ³Anträge auf Fristverlängerungen sind vor Ablauf der Leihfrist zu stellen.

- (3) ¹Die Bibliothek setzt eine Begrenzung der Anzahl der Leihfristverlängerungen fest. ²Bei der Fristverlängerung kann die Bibliothek die Vorlage des ausgeliehenen Werkes verlangen. ³Eine Verlängerung über die Gültigkeitsdauer der Zulassung zur Benutzung hinaus wird nicht gewährt.
- (4) ¹Die Bibliothek kann ein Werk vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es zu dienstlichen Zwecken benötigt wird. ²Sie kann zum Zweck einer Revision eine allgemeine Rückgabe aller Werke anordnen.
- (5) In begründeten Ausnahmefällen kann eine längere Leihfrist eingeräumt werden, soweit keine Vormerkungen entgegenstehen.

§ 22 Rückgabe

¹Ausgeliehene Werke sind der Bibliothek vor Ablauf der Leihfrist zurückzugeben. ²Der Nachweis der rechtzeitigen Rückgabe wird durch Rückgabequittungen geführt, die die Bibliothek auf Verlangen erteilt. ³Mit Hilfe der elektronischen Datenverarbeitung hergestellte Quittungen sind ohne Unterschrift gültig.

§ 23 Mahnungen

- (1) ¹Wer die Leihfrist überschreitet, ohne rechtzeitig ihre Verlängerung beantragt zu haben, wird schriftlich oder per E-Mail unter Fristsetzung gemahnt. ²Leistet sie oder er dieser Mahnung nicht fristgerecht Folge, so ergeht eine zweite Mahnung. ³Wird die in ihr gesetzte Rückgabefrist nicht eingehalten, so ergeht eine dritte Mahnung unter Fristsetzung von 14 Tagen gegen Zustellungsnachweis. ⁴Die Bibliothek weist zugleich auf die rechtlichen Folgen bei Nichteinhaltung der Frist hin (Absatz 5). ⁵Wird die E-Mail-Adresse hinterlegt, ist die Bibliothek berechtigt, den erforderlichen Schriftverkehr einschließlich erster und zweiter Mahnung per E-Mail abzuwickeln.
- (2) ¹Die Mahngebühr entsteht mit der Ausfertigung des Mahnschreibens oder der Absendung der E-Mail. ²Die Höhe der Mahngebühren richtet sich nach der Gebührenordnung für die Bibliotheken des Landes Niedersachsen in der jeweils geltenden Fassung.
- (3) ¹Mahnungen zur Rückgabe gelten drei Tage nach Einlieferung bei der Post als zugestellt. ²Sie gelten auch dann als zugestellt, wenn sie an die letzte von der Entleiherin oder dem Entleiher mitgeteilte Anschrift abgesandt wurden und als unzustellbar zurückgekommen sind. ³Mahnungen per E-Mail bedürfen keiner Unterschrift und gelten als sofort zugestellt.
- (4) Solange die Entleiherin oder der Entleiher der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, kann die Bibliothek die Ausleihe weiterer Werke an sie oder ihn einstellen und die Verlängerung der Leihfrist versagen.
- (5) Wird auf die dritte Mahnung oder ein entsprechendes Schreiben (Absatz 6) das entliehene Werk nicht innerhalb der Frist von 14 Tagen zurückgegeben, so kann die Bibliothek
 - a) das Buch aus der Wohnung der Benutzerin oder des Benutzers abholen lassen,
 - b) Ersatzbeschaffung durchführen oder Wertersatz verlangen,
 - c) Mittel des Verwaltungszwanges einsetzen.
- (6) ¹Die Bibliothek kann auf Mahnungen verzichten und stattdessen Verzugsgebühren für verspätete Rückgabe von Werken einziehen. ²Gibt die Benutzerin oder der Benutzer ausgeliehene Werke nach Ablauf der Leihfrist nicht binnen einer von der Bibliothek festgesetzten Frist zurück, wird ihr oder ihm gegen Zustellungsnachweis eine weitere Frist von 14 Tagen gesetzt. ³Auf die rechtlichen Folgen bei Nichteinhaltung dieser Frist wird hingewiesen (Absatz 5).

§ 24 Vormerkungen

- (1) ¹Verliehene Werke können zur Entleihung oder zur Benutzung im Lesesaal vorgemerkt werden. ²Die Bestellerin oder der Besteller wird per E-Mail benachrichtigt, sobald das gewünschte Werk bereitliegt und sofern die Bestellerin oder der Besteller ihre bzw. seine E-Mail-Adresse hinterlegt hat.
- (2) Die Bibliothek kann die Zahl der Vormerkungen auf dasselbe Buch und die Anzahl der Vormerkungen pro Benutzerin oder Benutzer begrenzen.

V. Leihverkehr

§ 25 Nehmende Fernleihe

- (1) ¹Werke, die am Ort nicht vorhanden sind, können durch die Vermittlung der Bibliothek auf dem Wege des regionalen, deutschen oder internationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden. ²Die Entleihung erfolgt nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung, nach internationalen Vereinbarungen und zu den besonderen Bedingungen der verleihenden Bibliothek.
- (2) ¹Fernleihbestellungen sind in der Regel persönlich abzugeben. ²Die Bestellungen und damit zusammenhängende Anträge, wie auf Fristverlängerung oder Ausnahmegenehmigung, sind über die vermittelnde Bibliothek zu leiten. ³Anträge auf Fristverlängerung sollen sich auf Ausnahmefälle beschränken.

§ 26 Gebende Fernleihe

Die Bibliothek stellt ihre Bestände nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung dem auswärtigen Leihverkehr zur Verfügung.

VI. Sonstige Bestimmungen

§ 27 Ausschluss von der Benutzung

- (1) ¹Verstößt eine Benutzerin oder ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann die Bibliothek die Benutzerin oder den Benutzer vorübergehend oder dauernd, auch teilweise, von der Benutzung der Bibliothek ausschließen. ²Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach dem Ausschluss bestehen.
- (2) ¹Bei besonders schweren Verstößen ist die Bibliothek berechtigt, anderen Bibliotheken den Ausschluss und seine Begründung mitzuteilen. ²Eine strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

§ 28 Ergänzungen und Änderungen der Benutzungsordnung

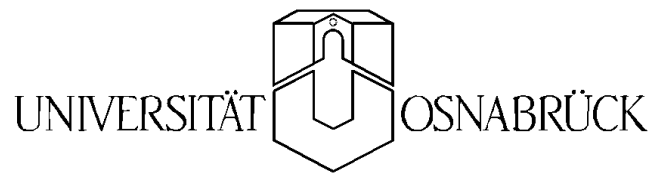
- (1) Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, Ausführungsbestimmungen zu dieser Benutzungsordnung zu erlassen.
- (2) ¹Nachträgliche Änderungen der Benutzungsbedingungen erfassen auch bestehende Benutzungsverhältnisse. ²Etwaige Änderungen werden den Benutzerinnen und den Benutzern durch Aushang mitgeteilt.

§ 29 Rechtsgrundlage

Diese Benutzungsordnung ergeht aufgrund § 15 NHG und wurde vom Senat der Universität Osnabrück beschlossen.

§ 30 In-Kraft-Treten

¹Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück in Kraft ²Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 24.06.1976 (AMBl. Universität Osnabrück 1976, S. 13) außer Kraft.



FACHBEREICH KULTUR- UND GEOWISSENSCHAFTEN

PRÜFUNGSORDNUNG

FÜR DEN MASTERSTUDIENGANG

„KUNSTGESCHICHTE. ARCHITEKTUR UND KUNST

IM KULTURGESCHICHTLICHEN KONTEXT“

beschlossen in der

212. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Kultur- und Geowissenschaften am 18.04.2007
befürwortet in der 59. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 28.03.2007

genehmigt in der 106. Sitzung des Präsidiums am 06.11.2008

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2009 vom 12.02.2009, S. 203

INHALT :

Erster Teil: Allgemeine Bestimmungen	205
§ 1 Zweck der Prüfung	205
§ 2 Hochschulgrad.....	205
§ 3 Dauer und Gliederung des Studiums	205
§ 4 Schlüsselkompetenzen	206
§ 5 Prüfungsausschuss	206
§ 6 Prüfende und Beisitzerinnen oder Beisitzer	207
§ 7 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen.....	207
§ 8 Aufbau der Masterprüfung; Formen der Studien begleitenden Prüfungsleistungen und der Studiennachweise	208
§ 9 Bewertung der Prüfungsleistung	209
§ 10 Wiederholung von Prüfungen, Freiversuch.....	210
§ 11 Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungen.....	210
§ 12 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	211
§ 13 Zeugnisse, Urkunden und Bescheinigungen	211
§ 14 Ungültigkeit der Prüfung.....	212
§ 15 Einsicht in die Prüfungsakte	212
§ 16 Hochschulöffentliche Bekanntmachungen des Prüfungsausschusses.....	212
§ 17 Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren	212
Zweiter Teil: Master-Prüfung	213
§ 18 Art und Umfang der Master-Prüfung	213
§ 19 Zulassung zur Masterarbeit.....	213
§ 20 Masterarbeit.....	214
§ 21 Wiederholung der Masterarbeit.....	215
§ 22 Gesamtergebnis der Masterprüfung	215
Dritter Teil: Schlussvorschriften	215
§ 23 In-Kraft-Treten	215
Anlage 1.....	216
Anlage 2.....	217
Anlage 3a.....	221
Anlage 3b.....	222
Anlage 4a.....	223
Anlage 4b.....	224
Anlage 5a.....	225
Anlage 5b.....	225

Erster Teil: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Zweck der Prüfung

- (1) ¹Nach vier Fachsemestern erfolgt mit der Masterprüfung ein berufsqualifizierender Abschluss. ²Die Anforderungen an diese Prüfung sichern einen Standard der Ausbildung, der der Regelstudienzeit angemessen ist und dem Stand der Wissenschaft und den Anforderungen der beruflichen Praxis gerecht wird.
- (2) Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob der Prüfling die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben hat, fachliche Zusammenhänge überblickt und die Fähigkeit besitzt, selbstständig wissenschaftlich zu arbeiten, wissenschaftliche Erkenntnisse anzuwenden und deren Bedeutung für die Gesellschaft und die berufliche Praxis zu erkennen.

§ 2 Hochschulgrad

Auf Grund der bestandenen Masterprüfung wird der Hochschulgrad „Master of Arts (M.A.)“ im Studiengang „Kunstgeschichte“ verliehen.

§ 3 Dauer und Gliederung des Studiums

- (1) Die Studienzeit, in der das Studium abgeschlossen werden kann, beträgt einschließlich der Masterprüfung vier Semester (Regelstudienzeit).
- (2) Das Lehrangebot ist so zu gestalten, dass die Masterprüfung innerhalb der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann.
- (3) Der Umfang des Studiums beträgt 120 Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer-System (ECTS) im Masterstudienprogramm, von denen 30 ECTS-Punkte auf die Masterarbeit entfallen.

	Semester	SWS	LP
Pflichtbereich			
Mastermodul 1 „Epochen und Werke“	1.-3.	2 x 2 = 4	2 x 6 = 12
Mastermodul 2 „Theorie und Methode“	1.-3.	2 x 2 = 4	2 x 6 = 12
Mastermodul 3 „Berufsrelevante Übungen“	1.-3.	2 x 2 = 4	2 x 5 = 10
Mastermodul 4 „Praktikum“	1.-3.	2	6
Mastermodul 5 „Exkursionen“ (5 Tage)	1.-3.	3	6
Forschungs-Kolloquium	4.	2	10
Summe Pflichtbereich		19	56
Wahlpflichtbereich			
4 Vorlesungen aus der Kunstgeschichte	1.-3.	4 x 2 = 8	4 x 3 = 12
Verflechtungsbereich Lehrveranstaltungen aus unterschiedlichen Disziplinen (Geschichte, Philosophie, Theologie, Philologien, Erziehungswissenschaft, Musikwissenschaft sowie Sozialwissenschaft)	1.-3.	16	22
Summe Wahlpflichtbereich		24	34
Masterarbeit	4.	–	30
Gesamtsumme		43	120

- (4) ¹Im Pflichtbereich sind 56 LP und im Wahlpflichtbereich 34 LP zu absolvieren. ²Die Veranstaltungen außerhalb des Faches Kunstgeschichte (Verflechtungsbereich) können in der Geschichte, Philosophie, Theologie, den Philologien, der Erziehungswissenschaft, der Musikwissenschaft sowie der Sozialwissenschaft belegt werden.

- (5) ¹In den Modulen und Kolloquien des Pflichtbereichs ist je eine in der **Anlage 2** jeweils näher spezifizierte Prüfungsleistung studienbegleitend zu erbringen. ²Die inhaltlichen Prüfungsanforderungen sind in der **Anlage 2** dargelegt. ³In den Veranstaltungen des Wahlpflichtbereichs und der Exkursionen ist je ein Studiennachweis insbesondere in Form von Protokollen, Referaten und/ oder Recherchen zu erbringen. ⁴Die Leistungspunkte für die Exkursionen werden beim Nachweis von mind. fünf Exkursionstagen vergeben.

§ 4 Schlüsselkompetenzen

- (1) Schlüsselkompetenzen werden im Umfang von mindestens acht LP integrativ erworben.
- (2) ¹Die Schlüsselkompetenzen werden in allen Modulen vermittelt. ²Folgende Schlüsselkompetenzen können erworben werden: Methodenkompetenzen (die u.a. das Erlernen von methodisch-problemlösenden Lern- und Arbeitstechniken umfassen, hinzu kommen Lernstrategien, Medienfertigkeiten, Informationsgewinnung, Planungs-, Projekt- und Innovationsmanagement sowie Lehr-, Beratungs- und Forschungsfähigkeiten), Sozialkompetenzen (die u.a. Kommunikations- und Kooperationsformen umfassen und Transfer-, Team-, Konflikt-, Moderations- und Führungsfähigkeiten, internationale Orientierung und Mehrsprachigkeit beinhalten).
- (3) Die oder der Lehrende entscheidet, ob für Prüfungsleistungen zum integrativen Erwerb von Schlüsselkompetenzen Noten vergeben werden.
- (4) Die oder der Lehrende entscheidet spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung verbindlich, welche Schlüsselkompetenz(en) in ihrer oder seiner Lehrveranstaltung erworben werden können und ggf. ob und in welcher Form eine benotete Prüfungsleistung zum Erwerb von Schlüsselkompetenzen erbracht werden muss.
- (5) ¹Die Anzahl der zu vergebenden Leistungspunkte für integrativ erworbene Schlüsselkompetenzen richtet sich nach dem damit verbundenen Workload. ²Allerdings kann in einer Lehrveranstaltung mit zwei SWS grundsätzlich höchstens ein LP für Schlüsselkompetenzen integrativ erworben werden. ³Sofern mit dem Erwerb eine benotete Prüfungsleistung verbunden ist, können in diesem Fall grundsätzlich höchstens zwei LP integrativ erworben werden. ⁴Über begründete Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 5 Prüfungsausschuss

- (1) ¹Die Studiendekanin oder dem Studiendekan gemäß § 45 Absatz 3 Satz 1 NHG obliegenden Aufgaben zur Durchführung und Organisation von Prüfungen können von dieser oder diesem einem Prüfungsausschuss übertragen werden. ²Der Prüfungsausschuss stellt die Durchführung der Prüfungen sicher. ³Er achtet darauf, dass die Bestimmungen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG), der Grundordnung der Universität Osnabrück und dieser Prüfungsordnung eingehalten werden. ⁴Er berichtet dem Fachbereich und dem Fach Kunstgeschichte regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten; hierbei ist besonders auf die tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Masterarbeit, die Einhaltung der Regelstudienzeit und der Prüfungsfristen einzugehen und die Verteilung der Einzel- und Gesamtnoten darzustellen. ⁵Der Bericht ist in geeigneter Weise durch die Hochschule offen zu legen. ⁶Der Prüfungsausschuss oder die von ihm beauftragte Stelle führt die Prüfungsakten.
- (2) ¹Dem Prüfungsausschuss gehören fünf Mitglieder an, und zwar drei Mitglieder der Hochschullehrergruppe, ein in der Lehre tätiges Mitglied der Mitarbeitergruppe sowie ein Mitglied der Studierendengruppe. ²Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und die ständigen Vertreterinnen oder Vertreter werden durch die jeweiligen Gruppenvertretungen im Fachbereichsrat gewählt. ³Der Vorsitz und der stellvertretende Vorsitz müssen von Mitgliedern der Hochschullehrergruppe ausgeübt werden. ⁴Das studentische Mitglied hat bei der Bewertung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen nur beratende Stimme.
- (3) ¹Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitgliedes ein Jahr. ²Wiederwahl ist zulässig.
- (4) ¹Der Prüfungsausschuss kann Befugnisse widerruflich auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden übertragen. ²Die oder der Vorsitzende

bereitet die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor und führt sie aus. ³Sie oder er berichtet dem Prüfungsausschuss laufend über diese Tätigkeit.

- (5) ¹Der Prüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. ²Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. ³Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende oder die oder der stellvertretende Vorsitzende und ein weiteres Mitglied der Hochschullehrergruppe, anwesend sind.
- (6) ¹Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses wird eine Niederschrift geführt. ²Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse des Prüfungsausschusses sind in der Niederschrift festzuhalten. ³Die Niederschriften sind von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen.
- (7) ¹Der Prüfungsausschuss behandelt Prüfungsfragen in nichtöffentlicher Sitzung. ²Ihre Mitglieder und deren Vertretung unterliegen der Amtverschwiegenheit. ³Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an den Prüfungen als Beobachtende teilzunehmen.

§ 6 Prüfende und Beisitzerinnen oder Beisitzer

- (1) ¹Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfenden und die Beisitzerinnen und Beisitzer. ²Zur Abnahme von Prüfungen werden Mitglieder und Angehörige der Universität Osnabrück oder einer anderen Hochschule bestellt, die im betreffenden Prüfungsfach oder in einem Teilgebiet des Prüfungsfaches zur selbstständigen Lehre berechtigt sind. ³Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen können in geeigneten Prüfungsgebieten zur Abnahme von Prüfungen bestellt werden. ⁴Zu Prüfenden sowie Beisitzerinnen und Beisitzern dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (2) ¹Soweit die Prüfungsleistung Studien begleitend erbracht wird, bedarf es bei Lehrpersonen, soweit sie nach Absatz 1 Sätze 2 bis 4 prüfungsbefugt sind, keiner besonderen Bestellung nach Absatz 1 Satz 1. ²Wird die Veranstaltung von mehr Lehrpersonen durchgeführt als für die Abnahme der Prüfung erforderlich sind, findet Absatz 1 Satz 1 Anwendung.
- (3) ¹Studierende können unbeschadet der Regelung in Absatz 2 für die Abnahme der Prüfungsleistungen Prüfende vorschlagen. ²Der Vorschlag begründet keinen Anspruch. ³Ihm soll aber entsprochen werden, soweit dem nicht wichtige Gründe, insbesondere eine unzumutbare Belastung der Prüfenden, entgegenstehen. ⁴Kann der Vorschlag nicht berücksichtigt werden, so ist dem Prüfling Gelegenheit zu einem weiteren Vorschlag zu geben.
- (4) Der Prüfungsausschuss stellt sicher, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden rechtzeitig, mindestens drei Wochen vor dem Termin der jeweiligen Prüfung, bekannt gegeben werden.
- (5) Für die Prüfenden und die Beisitzerinnen und Beisitzer gilt § 5 Absatz 7 Sätze 2 und 3 entsprechend.

§ 7 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in dem gleichen oder einem verwandten Studiengang an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland werden ohne Gleichwertigkeitsfeststellung angerechnet.
- (2) ¹Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in einem anderen Studiengang werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. ²Die Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Studienganges, für den die Anrechnung beantragt wird, im Wesentlichen entsprechen. ³Dabei ist eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für den

Zweck der Prüfungen nach § 1 vorzunehmen. ⁴Die Gleichwertigkeit von Prüfungsleistungen, die an einer ausländischen Hochschule erbracht werden, wird ohne weitere Prüfung festgestellt, wenn die ausländische Hochschule mit der Universität Osnabrück Vereinbarungen im Rahmen des European Credit Transfer Systems (ECTS) hinsichtlich der Anerkennung von Prüfungsleistungen getroffen hat. ⁵Für die Feststellung der Gleichwertigkeit eines ausländischen Studienganges sind ansonsten die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen oder andere zwischenstaatliche Vereinbarungen maßgebend. ⁶Soweit Vereinbarungen nicht vorliegen oder eine weitergehende Anrechnung beantragt wird, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Gleichwertigkeit. ⁷Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Stellungnahme der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen eingeholt werden. ⁸Abweichende Anrechnungsbestimmungen aufgrund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt.

- (3) Für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.
- (4) ¹Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, werden die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. ²Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. ³Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.
- (5) ¹Bei Vorliegen der Voraussetzungen nach den Absätzen 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. ²Über die Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden.

§ 8 Aufbau der Masterprüfung; Formen der Studien begleitenden Prüfungsleistungen und der Studiennachweise

- (1) Die Masterprüfung besteht aus den mit den Modulen verbundenen Studien begleitenden Prüfungen (*Anlage 2*) und der Masterarbeit gemäß §§ 18ff.
- (2) ¹Als Studien begleitende Prüfungsleistungen sind folgende Formen vorgesehen:
 - Mündliche Prüfung (Absatz 3),
 - Hausarbeit (Absatz 4),
 - Klausur (Absatz 5),
 - Referat (Absatz 6),
 - Protokoll (Absatz 7).²Die im Rahmen der jeweiligen Module vorgesehene Form der Prüfungsleistung ist in *Anlage 2* geregelt.
- (3) ¹Durch mündliche Prüfungsleistungen soll der Prüfling nachweisen, dass er die Inhalte seines Prüfungsgebiets kennt und spezielle Fragen zu beantworten vermag. ²Ferner soll festgestellt werden, ob der Prüfling über ein dem Stand des Studiums entsprechendes Wissen verfügt. ³Die mündliche Prüfung findet vor einer oder einem Prüfenden und einer sachkundigen Beisitzerin oder einem sachkundigen Beisitzer als Einzelprüfung statt. ⁴Die Prüfung dauert in der Regel mindestens 15 Minuten. ⁵Die Beisitzerin oder der Beisitzer ist vor Festsetzung der Note durch die Prüfende oder den Prüfenden zu hören. ⁶Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung, die Bewertung der Prüfungsleistung und die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung sind in einem Protokoll festzuhalten. ⁷Es ist von der oder dem Prüfenden und der Beisitzerin oder dem Beisitzer zu unterschreiben.
- (4) ¹In einer Hausarbeit soll der Prüfling nachweisen, dass er ein für den Studienbereich Kunstgeschichte relevantes Thema angemessen bearbeiten und schriftlich darstellen kann. ²Die Hausarbeit wird von der oder dem Lehrenden der Veranstaltung bewertet, in der sie maßgeblich angefertigt wird. ³Der Umfang einer Hausarbeit beträgt i.d.R. mindestens 15 und höchstens 20 Seiten bei einer Bearbeitungszeit von i.d.R. sechs Wochen.
- (5) ¹In der Klausur soll der Prüfling nachweisen, dass sie oder er mit der Thematik des Moduls vertraut ist und diese oder Teile daraus darstellen und mit den geläufigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu seiner Lösung finden und darstellen kann. ²Die Bearbeitungszeit beträgt in der Regel 90 Minuten.

- (6) ¹Ein Referat umfasst eine eigenständige und vertiefte Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang des betreffenden Moduls unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur und die Darstellung der Ergebnisse im mündlichen Vortrag (von i.d.R. 30 bis 45 Minuten Dauer) mit anschließender Diskussion. ²I.d.R. wird eine schriftliche Ausarbeitung im Umfang von mindestens zehn bis höchstens 15 Seiten in einer Bearbeitungszeit von i.d.R. sechs Wochen verlangt. ³Das Thema ist so zu stellen, dass es innerhalb des in den Modulen dafür vorgesehenen Workloads bearbeitet werden kann. ⁴Eine Bewertung erfolgt von der oder dem Lehrenden der Veranstaltung, in der das Referat gehalten wird.
- (7) Mit der Anfertigung eines Sitzungsprotokolls soll der Prüfling zeigen, dass sie oder er den Arbeitszusammenhang der Sitzung erfassen kann und durch eine entsprechende kommentierende Darstellung die Gliederung des Sitzungsaufbaus, den Einsatz medialer Mittel sowie die Wortbeiträge strukturieren und inhaltlich auf die Thematik zu beziehen in der Lage ist.
- (8) ¹Zur Erlangung von Studiennachweisen mit Leistungspunkten ist eine Studienleistung notwendig. ²Diese ist im Umfang und Anspruch geringer als die Prüfungsleistungen nach den Absätzen 3 bis 7. ³Als Leistungsformen können u.a. Protokolle, Thesenpapiere und kleine Referate (ggf. ohne schriftliche Niederlegung) vorgesehen werden. ⁴Sie sollen die aktive Teilnahme an einer Veranstaltung durch einen mit Leistungspunkten qualifizierten Studiennachweis belegen. ⁵Diese Studiennachweise gelten nicht als Prüfungsleistungen; sowie sie benotet werden, gehen sie nicht in die Prüfungsnoten ein.
- (9) ¹Macht der Prüfling glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, ist ihm durch den Prüfungsausschuss zu ermöglichen, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. ²Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden.
- (10) Die Schutzbestimmungen der §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sind zu beachten. Entsprechendes gilt für die §§ 15ff. des Bundeserziehungsgeldgesetzes.

§ 9 Bewertung der Prüfungsleistung

- (1) ¹Die einzelne Prüfungsleistung wird von den jeweiligen Prüfenden (§ 6) bewertet. ²Soweit die Prüfungsordnung nichts Anderweitiges regelt, werden schriftliche Prüfungsleistungen durch eine Prüfende oder einen Prüfenden bewertet. ³Schriftliche Prüfungsleistungen sind in der Regel in spätestens vier Wochen nach der jeweiligen Prüfungsleistung zu bewerten. ⁴Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist dem Prüfling im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.
- (2) ¹Für die Bewertung einzelner Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden
- | | | | | |
|---|---|-------------------|---|--|
| 1 | = | sehr gut | = | eine hervorragende Leistung, |
| 2 | = | gut | = | eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt, |
| 3 | = | befriedigend | = | eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht, |
| 4 | = | ausreichend | = | eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt und |
| 5 | = | nicht ausreichend | = | eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt. |

²Zur differenzierten Bewertung können durch Erhöhen oder Erniedrigen um 0,3 Zwischenwerte gebildet werden; dabei sind die Noten 4,3, 4,7 und 5,3 ausgeschlossen.

- (3) ¹Soweit eine Prüfungsleistung aus mehreren Teilprüfungsleistungen besteht, errechnet sich die Note für die Prüfungsleistung aus dem (nach Leistungspunkten gewichteten) arithmetischen Mittel der von den Prüfenden festgesetzten Einzelnote. ²Dabei werden alle Dezimalstellen außer den ersten beiden ohne Rundung gestrichen. ³Die Note lautet bei einem Wert
- | | | | | |
|-----------------------------------|---|-------------------|---|---|
| bis einschließlich 1,50 | = | sehr gut | = | 1 |
| über 1,50 bis einschließlich 2,50 | = | gut | = | 2 |
| über 2,50 bis einschließlich 3,50 | = | befriedigend | = | 3 |
| über 3,50 bis einschließlich 4,00 | = | ausreichend | = | 4 |
| über 4,00 | = | nicht ausreichend | = | 5 |
- (4) ¹Bei der Ermittlung der Note einer Prüfungsleistung, die von mehreren Prüfenden bewertet wurde, errechnet sich die Note aus arithmetischen Mittel der von den Prüfenden festgesetzten Einzelnote. ²Absatz 3 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.
- (5) ¹Die Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit 4,00 oder besser bewertet wurde. ²Wird die Prüfungsleistung von zwei Prüfenden bewertet, ist sie bestanden, wenn beide die Leistung mit 4,00 oder besser bewerten. ³Die Begründung der Bewertungsentscheidung mit den sie tragenden Erwägungen ist, soweit sie nicht zugleich mit der Bewertung erfolgt, auf Antrag der oder des Studierenden schriftlich mitzuteilen. ⁴Die Begründung ist mit der Prüfungsarbeit zu der Prüfungsakte zu nehmen.
- (6) Im Zeugnis dürfen für die Noten der einzelnen Module nur die Notenziffern 1 bis 4 mit zwei Stellen hinter dem Komma verwendet werden, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

§ 10 Wiederholung von Prüfungen, Freiversuch

- (1) ¹Nicht bestandene Prüfungen können einmal wiederholt werden. ²Im Falle der Wiederholung von schriftlichen Studien begleitenden Prüfungen bestellt der Prüfungsausschuss zur Bewertung der Prüfungsleistung eine zweite Prüferin oder einen zweiten Prüfer gemäß § 6 Absatz 1. ³Wird die Prüfungsleistung mit „nicht bestanden“ bewertet oder gilt sie als mit „nicht bestanden“ bewertet und ist eine Wiederholungsmöglichkeit nach Absatz 2 und 3 nicht mehr gegeben, so ist die Prüfung endgültig nicht bestanden.
- (2) Eine nicht bestandene Wiederholungsprüfung kann nur in begründeten Ausnahmefällen auf Beschluss des Prüfungsausschusses noch einmal wiederholt werden.
- (3) ¹Wurde eine Prüfungsleistung nicht bestanden, so kann diese frühestens nach sechs Wochen und soll spätestens nach sechs Monaten bzw. zu dem vom Prüfungsausschuss festgelegten nächstmöglichen Termin wiederholt werden. ²Der Prüfling wird vom Prüfungsausschuss unmittelbar nach der nichtbestandenen Prüfungsleistung aufgefordert, diese innerhalb der genannten Frist zu wiederholen. ³Bei der Meldung zur Wiederholungsprüfung weist der Prüfungsausschuss den Prüfling außerdem darauf hin, dass bei Versäumnis dieses Termins (§ 11 Absatz 1 und 2) oder bei erneutem Nichtbestehen die Prüfung endgültig nicht bestanden ist, soweit nicht die Voraussetzungen für einen weiteren Wiederholungsversuch (Absatz 2) vorliegen.
- (4) In einem dem Masterstudiengang „Kunstgeschichte“ entsprechenden Studiengang an einer anderen Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erfolglos unternommene Versuche, eine Prüfungsleistung abzulegen, werden auf die Wiederholungsmöglichkeiten nach den Absätzen 1 und 2 angerechnet.

§ 11 Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungen

¹Studierende, die sich demnächst der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sowie andere Mitglieder und Angehörige der Hochschule, die ein berechtigtes Interesse geltend machen, sind als Zuhörerinnen oder Zuhörer bei mündlichen Prüfungen (§ 8 Absatz 3) zuzulassen. ²Dies erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an den Prüfling. ³Auf Antrag eines Prüflings sind die Zuhörerinnen und Zuhörer nach Satz 1 auszuschließen.

§ 12 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn der Prüfling ohne triftige Gründe zu einem Prüfungstermin nicht erscheint oder nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt.
- (2) ¹Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden; andernfalls gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. ²Eine Exmatrikulation und eine Beurlaubung allein sind keine triftigen Gründe. ³Bei Krankheit ist ein ärztliches Attest vorzulegen, soweit die Krankheit nicht offenkundig ist. ⁴Nach dem zweiten Attest in Folge oder bei begründeten Zweifeln kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangt werden. ⁵Werden die Gründe anerkannt, so wird ein neuer Termin, in der Regel der nächste reguläre Prüfungstermin, anberaumt. ⁶Die bereits vorliegenden Prüfungsleistungen sind in diesem Fall anzurechnen.
- (3) ¹Versucht der Prüfling, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. ²Wer sich eines Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfung schuldig gemacht hat, kann von der Fortsetzung der betreffenden Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. ³Die Entscheidungen nach den Sätzen 1 und 2 trifft der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüflings. ⁴Bis zur Entscheidung des Prüfungsausschusses setzt der Prüfling die Prüfung fort, es sei denn, dass nach der Entscheidung der aufsichtführenden Person ein vorläufiger Ausschluss des Prüflings zur ordnungsgemäßen Weiterführung der Prüfung unerlässlich ist. ⁵In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die gesamte Masterprüfung für nicht bestanden erklären und im Wiederholungsfall für endgültig nicht bestanden erklären.
- (4) ¹Wird bei einer Prüfungsleistung der Abgabetermin ohne triftige Gründe nicht eingehalten, so gilt sie als mit „nicht bestanden“ bewertet. ²Absatz 2 Satz 1 bis 4 gilt entsprechend. ³In Fällen, in denen der Abgabetermin aus triftigen Gründen nicht eingehalten werden kann, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit und des Vorrangs der wissenschaftlichen Leistung vor der Einhaltung von Verfahrensvorschriften darüber, ob der Abgabetermin für die Prüfungsleistung entsprechend hinausgeschoben, die hinausgeschobene Abgabe bei der Bewertung berücksichtigt oder eine neue Aufgabe gestellt wird. ⁴Im Falle einer nachgewiesenen Erkrankung des Prüflings wird der Abgabetermin nach Maßgabe des ärztlichen Attests hinausgeschoben.

§ 13 Zeugnisse, Urkunden und Bescheinigungen

- (1) ¹Über die bestandene Masterprüfung ist unverzüglich ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache auszustellen (**Anlage 3a**; **Anlage 3b**). ²Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde. ³Die Namen der Prüfenden sind in das Zeugnis mit aufzunehmen.
- (2) ¹Gleichzeitig mit dem Zeugnis stellt der Fachbereich Kultur- und Geowissenschaften eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses (**Anlage 4a**) sowie deren englischsprachige Übersetzung (**Anlage 4b**) aus. ²Darin wird die Verleihung des Mastergrades gemäß § 2 beurkundet.
- (3) In einem „Diploma Supplement“ werden die speziellen Inhalte und die individuell erbrachten Leistungen der Absolventin oder des Absolventen des Masterstudienprogramms in englischer Sprache (**Anlage 5**) näher erläutert.
- (4) ¹Ist die Masterprüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hierüber einen schriftlichen Bescheid, der auch darüber Auskunft gibt, ob und ggf. in welchem Umfang und an welchem Termin oder innerhalb welcher Frist Prüfungsleistungen wiederholt werden können. ²Der Bescheid über eine endgültig nicht bestandene Masterprüfung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (5) ¹Beim Verlassen der Hochschule oder beim Wechsel des Studienganges wird auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen und deren Bewertung enthält. ²Im Fall von Absatz 3 wird die Bescheinigung auch ohne Antrag ausgestellt. ³Sie weist auch die noch fehlenden Prüfungs- und Studienleistungen aus sowie ferner, dass die Masterprüfung nicht bestanden oder endgültig

nicht bestanden ist. ⁴Auf Antrag kann die Bescheinigung um die Bestätigung erfolgreich erbrachter Prüfungs- und Studienleistungen erweitert werden.

§ 14 Ungültigkeit der Prüfung

- (1) Wurde bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Prüfling getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für „nicht bestanden“ erklären.
- (2) ¹Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. ²Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.
- (3) Dem Prüfling ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuss zu geben.
- (4) ¹Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges Zeugnis oder eine Bescheinigung nach § 13 zu ersetzen. ²Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die entsprechende Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. ³Eine Entscheidung nach den Absätzen 1 und 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 15 Einsicht in die Prüfungsakte

¹Dem Prüfling wird auf Antrag nach Abschluss jeder Studien begleitenden Prüfung der Masterprüfung Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die Bemerkungen der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle gewährt. ²Der Antrag ist spätestens innerhalb von sechs Monaten nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die nicht bestandene Prüfung beim Prüfungsausschuss zu stellen. ³Der Prüfungsausschuss bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 16 Hochschulöffentliche Bekanntmachungen des Prüfungsausschusses

¹Der Prüfungsausschuss kann beschließen, dass die Entscheidungen und andere Maßnahmen, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, insbesondere die Zulassung zur Prüfung, Versagung der Zulassung, Meldefristen, Prüfungstermine und -zeiträume sowie Prüfungsergebnisse, hochschulöffentlich bekannt gemacht werden. Dabei sind datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten. ²Dieser Beschluss ist hochschulöffentlich bekannt zu machen.

§ 17 Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren

- (1) ¹Ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, sind schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und nach § 41 VwVfG bekannt zu geben. ²Gegen diese Entscheidungen kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides Widerspruch beim Prüfungsausschuss nach den §§ 68ff. der Verwaltungsgerichtsordnung eingelegt werden.
- (2) ¹Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss. ²Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung einer oder eines Prüfenden richtet, entscheidet der Prüfungsausschuss nach Überprüfung gemäß Absatz 3.
- (3) ¹Bringt der Prüfling in seinem Widerspruch begründete Einwendungen gegen prüfungsspezifische Wertungen und fachliche Bewertungen einer oder eines Prüfenden vor, leitet die oder der Vorsitzende des

Prüfungsausschusses den Widerspruch dieser oder diesem Prüfenden zur Überprüfung zu. ²Ändert die oder der Prüfende die Bewertung antragsgemäß, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. ³Andernfalls überprüft der Prüfungsausschuss die Entscheidung aufgrund der Stellungnahme der oder des Prüfenden insbesondere darauf, ob

- a) das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
- b) bei der Bewertung von einem falschen Sachverhalt ausgegangen worden ist,
- c) allgemeingültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
- d) eine vertretbare und folgerichtig begründete Lösung als falsch gewertet worden ist,
- e) sich die oder der Prüfende von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.

⁴Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch mehrere Prüfende richtet.

- (4) ¹Der Prüfungsausschuss kann für das Widerspruchsverfahren eine Gutachterin oder einen Gutachter bestellen. ²Die Gutachterin oder der Gutachter muss die Qualifikation nach § 6 Absatz 1 Sätze 2 bis 4 besitzen.
- (5) Richtet sich der Widerspruch gegen die Entscheidung des Prüfungsausschusses und hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht ab, entscheidet der Fachbereichsrat über den Widerspruch.
- (6) ¹Über den Widerspruch soll innerhalb eines Monats entschieden werden. ²Wird dem Widerspruch auch durch den Fachbereichsrat nicht abgeholfen, bescheidet die Dekanin oder der Dekan des Fachbereichs die Widerspruchsführerin oder den Widerspruchsführer.
- (7) Das Widerspruchsverfahren darf nicht zur Verschlechterung der Prüfungsnote führen.

Zweiter Teil: Master-Prüfung

§ 18 Art und Umfang der Master-Prüfung

Die Master-Prüfung besteht aus

- den mit Modulen verbundenen Studien begleitenden Prüfungen im Umfang von wenigstens 90 Leistungspunkten und
- der Master-Arbeit.

§ 19 Zulassung zur Masterarbeit

- (1) ¹Der Antrag auf Zulassung (Meldung) zur Masterarbeit ist schriftlich beim Prüfungsausschuss innerhalb des vom Prüfungsausschuss festzusetzenden Zeitraums zu stellen. ²Meldefristen, die vom Prüfungsausschuss gesetzt sind, können bei Vorliegen triftiger Gründe verlängert oder rückwirkend verlängert werden, insbesondere, wenn es unbillig wäre, die durch den Fristablauf eingetretenen Rechtsfolgen bestehen zu lassen.
- (2) Zur Masterarbeit wird zugelassen, wer
 - die Voraussetzungen gemäß **Anlage 2** erfüllt und
 - mindestens ein Semester vor dem Antrag auf Zulassung zu der Masterarbeit an der Universität Osnabrück für den Masterstudiengang „Kunstgeschichte“ eingeschrieben ist.
- (3) Auf Antrag kann zur Masterarbeit auch zugelassen werden, wer mit Modulen verbundene Studien begleitende Prüfungen im Umfang von wenigstens 80 ECTS bestanden hat.

- (4) ¹Der Meldung zur Masterarbeit sind beizufügen
- die Nachweise der Studien begleitenden Prüfungen gemäß *Anlage 2*,
 - die Immatrikulationsbescheinigung des Semesters, in dem die Anmeldung erfolgt,
 - eine Erklärung darüber, ob bereits eine Master-Prüfung oder Teile dieser Prüfung im Studiengang „Kunstgeschichte“ an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule nicht bestanden wurden,
 - Vorschläge für Prüfende,
 - ggf. Themenvorschläge für die Masterarbeit,
 - eine Darstellung des Bildungsgangs und
 - ein Lichtbild neueren Datums.
- ²Ist es nicht möglich, eine nach Satz 1 erforderliche Unterlage in der vorgeschriebenen Weise beizufügen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Art zu führen.
- (5) ¹Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. ²Die Zulassung wird versagt, wenn
- die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind,
 - die Unterlagen unvollständig sind oder
 - die Masterprüfung im Studiengang „Kunstgeschichte“ an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule bereits endgültig nicht bestanden ist.
- (6) ¹Die Bekanntgabe der Zulassung einschließlich der Prüfungstermine und der Versagung der Zulassung erfolgt nach § 41 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG). ²§ 16 ist zu beachten.
- (7) Der Zulassungsantrag kann bis zur Ausgabe des Themas der Masterarbeit zurückgezogen werden.

§ 20 Masterarbeit

- (1) ¹Die Masterarbeit soll zeigen, dass der Prüfling in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus einem der genannten Epochenschwerpunkte selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. ²Thema und Aufgabenstellung der Masterarbeit müssen dem Prüfungszweck (§ 1 Absatz 2) und der Bearbeitungszeit nach Absatz 5 entsprechen. ³Die Art der Aufgabe und die Aufgabenstellung müssen mit der Ausgabe des Themas festliegen.
- (2) ¹Die Masterarbeit kann in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden. ²Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Prüflings muss auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein und den Anforderungen nach Absatz 1 entsprechen.
- (3) ¹Das Thema der Masterarbeit kann nur von Prüfenden nach § 6 Absatz 1 Sätze 2 bis 4 festgelegt werden. ²Die oder der Zweitprüfende muss prüfungsberechtigt nach § 6 Absatz 1 Satz 2 bis 4 sein. ³Mindestens eine oder einer der Prüfenden muss der Universität Osnabrück und mindestens eine oder einer der Hochschullehrergruppe angehören oder habilitiert sein. ⁴Dem Themenvorschlag gemäß § 19 Absatz 4 soll zugestimmt werden, sofern dem nicht fachliche Gründe entgegenstehen.
- (4) ¹Das Thema wird von der oder dem Erstprüfenden festgelegt. ²Auf Antrag des Prüflings sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass der Prüfling rechtzeitig ein Thema erhält. ³Die Ausgabe des Themas erfolgt über die Prüfungsausschussvorsitzende oder den Prüfungsausschussvorsitzenden; das Datum der Ausgabe ist aktenkundig zu machen. ⁴Mit der Ausgabe des Themas werden die oder der Prüfende, die oder der das Thema festgelegt hat (Erstprüfende oder Erstprüfender), und die oder der Zweitprüfende bestellt. ⁵Während der Anfertigung der Arbeit wird der Prüfling von der oder dem Erstprüfenden betreut.
- (5) ¹Die Zeit von der Ausgabe des Themas bis zur Ablieferung der Masterarbeit beträgt sechs Monate. ²Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Drittels der Bearbeitungszeit nach Satz 1 zurückgegeben werden. ³Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag die

Bearbeitungszeit bis zur Gesamtdauer von in der Regel neun Monaten verlängern. ⁴§ 8 Absatz 8 bleibt unberührt. ⁵§ 12 Absatz 4 Sätze 3 und 4 sind zu beachten.

- (6) Bei der Abgabe der Masterarbeit hat der Prüfling schriftlich zu versichern, dass er die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.
- (7) Die Masterarbeit ist fristgemäß beim zuständigen Prüfungsamt abzuliefern; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.
- (8) Die Masterarbeit ist in der Regel innerhalb von sechs Wochen nach ihrer Abgabe durch beide Prüfende nach § 9 Absatz 2 bis 4 zu bewerten.

§ 21 Wiederholung der Masterarbeit

- (1) ¹Die Masterarbeit kann, wenn sie mit „nicht bestanden“ bewertet wurde oder als mit „nicht bestanden“ bewertet gilt, einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. ²Eine Rückgabe des Themas nach § 20 Absatz 5 Satz 2 bei der Wiederholung der Masterarbeit ist jedoch nur zulässig, wenn von dieser Möglichkeit nicht schon bei der ersten Arbeit Gebrauch gemacht worden ist.
- (2) Das neue Thema der Masterarbeit wird in angemessener Frist, in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Bewertung der ersten Arbeit, ausgegeben.
- (3) Im Übrigen gilt § 10 Absatz 3 entsprechend.

§ 22 Gesamtergebnis der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn die vorgeschriebenen Studien begleitenden Prüfungen gemäß § 3 Absatz 8 bestanden sind und die Masterarbeit mit mindestens „ausreichend“ bewertet ist.
- (2) Die Gesamtnote für die erbrachten Studien begleitenden Prüfungsleistungen errechnet sich aus dem Durchschnitt der jeweils ungerundeten Noten dieser Leistungen mit den entsprechenden Leistungspunkten (*Anlage 2*) als Gewichten.
- (3) ¹In die Gesamtnote der Masterprüfung geht die Note der Studien begleitenden Prüfungen mit 60% und die Note der Masterarbeit mit 40% ein. ²§ 9 Absatz 5 Satz 1 gilt entsprechend.
- (4) ¹Bei einem Notendurchschnitt von 1,0 bis 1,3 einschließlich verleiht die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der oder dem Studierenden das Prädikat „mit Auszeichnung bestanden“. ²Das Prädikat ist auf dem Zeugnis zu vermerken.
- (5) Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine Studien begleitende Fachprüfung oder die Masterarbeit mit „nicht bestanden“ bewertet ist oder als mit „nicht bestanden“ bewertet gilt und eine Wiederholungsmöglichkeit nicht mehr besteht.

Dritter Teil: Schlussvorschriften

§ 23 In-Kraft-Treten

Diese Prüfungsordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch das Präsidium am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück in Kraft.

Anlage 1

Grundstruktur Masterstudiengang

Semester	Lehrveranstaltung	SWS	LP	Art	Lehrinheit
1.-3.	Mastermodul 1 „Epochen und Werke“	2 x 2 (=4)	2 x 6 (=12)	Pf.	Kunstgeschichte
	Mastermodul 2 „Theorie und Methode“	2 x 2 (=4)	2 x 6 (=12)	Pf.	Kunstgeschichte
	Mastermodul 3 „Berufsrelevante Übungen“	2 x 2 (=4)	2 x 5 (=10)	Pf.	Kunstgeschichte
1.-4.	Mastermodul 4 „Praktikum“	2	6	Pf.	Kunstgeschichte
	Mastermodul 5 „Exkursionen“	3	6		
4.	Forschungskolloquium	2	10	Pf.	Kunstgeschichte
Summe Pflichtbereich		19	56		
1.-4.	4 Vorlesungen	4 x 2 (=8)	12	WPf.	Kunstgeschichte
1.-4.	Lehrveranstaltungen aus unterschiedlichen Disziplinen	16	22	WPf..	Geschichte, Philosophie, Theologie, Philologien, Erziehungswissenschaft, Musikwissenschaft und /oder Sozialwissenschaft
Summe Wahlpflichtbereich		24	34		
4.	Masterarbeit		30		Kunstgeschichte
Summe Gesamt:		43 SWS	120 LP		

Anlage 2

Modulbeschreibungen

Modultitel		Mastermodul 1	
Thema	„Epochen und Werke“		
		Präsenzzeit (SWS)	Arbeitszeit Selbststudium (Std.)
	Seminar	30 Std. (2 SWS)	150 Std.
	Seminar	30 Std. (2 SWS)	150 Std.
		60 Std.	300 Std.
Teilkomponenten	Angeboten werden drei Masterseminare, je eines in den Epochen „Spätantike und Mittelalter, „Frühe Neuzeit“ und „Moderne (19. Jahrhundert bis zur Gegenwart)“. Erforderlich ist die aktive Teilnahme an zwei Veranstaltungen zu unterschiedlichen Epochen.		
Inhalte	Das Modul macht mit der stilistisch und formal individuellen Gestalt von Werken der Architektur und bildenden Kunst während einzelner zeitlicher Schichten vertraut und setzt diese in Bezug zu wichtigen Strömungen des Denkens wie zu technischen und wissenschaftlichen Errungenschaften einer Epoche. Exemplarische Werke oder Werkgruppen werden auf diese Weise als aussagekräftige Dokumente gesehen, deren Sprache zu entschlüsseln ist.		
Qualifikationsziele	Das Modul dient der Vertiefung der Denkmälerkenntnis und der Wahrnehmung wie der Analyse kunsthistorischer Bedingtheiten der Werke. Die Teilnehmenden werden in die Lage versetzt, aufgrund intensiver Dokumentation und Beschreibung ein sicheres Auge für die spezifischen, zeitgebundenen Ausformungen architektonischer und bildkünstlerischer Werke zu gewinnen. Folgende Schlüsselkompetenzen werden vermittelt: Eigenständige Arbeitsorganisation (z.B. Zeitmanagement, Kommunikations- und Teamfähigkeit), Konzeption von Forschungsvorhaben, sichere Präsentation und Dokumentation von Forschungsergebnissen.		
Voraussetzungen für die Teilnahme	keine		
Verwendbarkeit	• Pflichtmodul		
Dauer des Moduls	1 oder 2 Semester		
Angebotsturnus	Jedes 2. Semester		
Präsenzzeit	4 SWS		
Arbeitsaufwand	360 Stunden		
Leistungspunkte	12 LP inklusive 2 LP integrativ vermittelter Schlüsselkompetenzen		
Prüfungsanforderungen	Die Prüfungsanforderungen ergeben sich aus den Inhalten und Qualifikationszielen		
Art der studienbegleitenden Prüfung	Mündliche und schriftliche Leistung gemäß § 8 Abs. 2 der PO 1 Referat und 1 Hausarbeit (benotet) oder evtl. projektbezogene Studienarbeiten.		
Zuordnung	Pflichtbereich		

Modultitel		Mastermodul 2	
Thema	„Theorie und Methode“		
		Präsenzzeit (SWS)	Arbeitszeit Selbststudium (Std.)
	Seminar	30 Std. (2 SWS)	150 Std.
	Seminar	30 Std. (2 SWS)	150 Std.
		60 Std.	300 Std.
Teilkomponenten	Angeboten werden drei Masterseminare, je eines in den Epochen „Spätantike und Mittelalter, „Frühe Neuzeit“ und „Moderne (19. Jahrhundert bis zur Gegenwart)“. Erforderlich ist die aktive Teilnahme an zwei Veranstaltungen zu unterschiedlichen Epochen.		

Inhalte	Zu den materiellen Grundlagen der Kunst tritt die geistesgeschichtlich-ästhetische Basis, die zum einen aus den Werken selbst, zum anderen aus der kunsttheoretischen Literatur ablesbar ist. Nicht zuletzt um diese Bereiche der Produktion angemessen dokumentieren und in der Analyse berücksichtigen zu können, hat die Kunstgeschichte eine Vielzahl von Methoden entwickelt, die im Laufe der Zeit unterschiedliche Seiten der Denkmäler beleuchtete und für ein Verstehen zugänglich machte. Die Seminare thematisieren einerseits zeitgenössische Kunsttheorie, legen andererseits Schwerpunkte auf methodische Fragen (Ikonographie/ Ikonologie, Quellenforschung, Rezeptionsgeschichte, Stilgeschichte, etc.).
Qualifikationsziele	Durch Quellenlektüre und –interpretation wie die Auseinandersetzung mit Schlüsseltexten der Forschung werden die Teilnehmenden mit dem theoretischen Unter- und Überbau von Architektur und bildender Kunst vertraut. Sie lernen darüber hinaus die Anwendung des methodischen Instrumentariums und gewinnen auf diese Weise das Bewusstsein für die sachadäquate wissenschaftliche Behandlung eines Themas. Folgende Schlüsselkompetenzen werden vermittelt: Eigenständige Arbeitsorganisation (z.B. Zeitmanagement, Kommunikations- und Teamfähigkeit), Konzeption und Formulierung von Forschungsvorhaben, sichere Präsentation und Dokumentation von Forschungsergebnissen.
Voraussetzungen für die Teilnahme	keine
Verwendbarkeit	• Pflichtmodul
Dauer des Moduls	1 oder 2 Semester
Angebotsturnus	Jedes 2. Semester
Präsenzzeit	4 SWS
Arbeitsaufwand	360 Stunden
Leistungspunkte	12 LP inklusive 2 LP integrativ vermittelter Schlüsselkompetenzen
Prüfungsanforderungen	Die Prüfungsanforderungen ergeben sich aus den Inhalten und Qualifikationszielen
Art der studienbegleitenden Prüfung	Mündliche und schriftliche Leistung gemäß § 8 Abs. 2 der PO 1 Referat und 1 Hausarbeit (benotet) oder evtl. projektbezogene Studienarbeiten
Zuordnung	Pflichtbereich

Modultitel	Mastermodul 3		
Thema	„Berufsrelevante Übungen“		
		Präsenzzeit (SWS)	Arbeitszeit Selbststudium (Std.)
	Übung	30 Std. (2 SWS)	120 Std.
	Übung	30 Std. (2 SWS)	120 Std.
		60 Std.	240 Std.
Teilkomponenten	Angeboten werden zwei Übungen zur Praxis auf dem Gebiet von Museum und Ausstellungswesen sowie der Denkmalpflege.		
Inhalte	In der universitären Praxis ist der Umgang mit dem Kunstwerk zumeist die Beschäftigung mit einer Reproduktion, die in idealer Weise als digitales Bild verfügbar, nach Belieben verändert und für unterschiedliche Zugriffsformen präpariert werden kann. Das Kunstwerk an seinem natürlichen Ort fügt sich nicht ohne weiteres solcher Handhabbarkeit und unterliegt eigenen Bedingungen der Rezeption und wissenschaftlichen Bearbeitung. Diese Bedingungen werden in den berufsrelevanten Übungen an ausgewählten Beispielen thematisiert.		
Qualifikationsziele	Von Experten angeleitet, lernen die Teilnehmenden den Umgang mit Originalen bzw. die theoretische Fundierung der Praxis in Einblicken, welche die Geschichte bestimmter Zugangsweisen beleuchten. Auf diese Weise wird das Bewusstsein für die unterschiedlich geformten Bedingungen wissenschaftlichen Tuns geschärft und die Chance zur Ausbildung eines eigenen individuellen Standpunkts gegeben.		
Voraussetzungen für die Teilnahme	keine		
Verwendbarkeit	• Pflichtmodul		
Dauer des Moduls	1 oder 2 Semester		
Angebotsturnus	Jedes 2. Semester		

Präsenzzeit	4 SWS
Arbeitsaufwand	300 Stunden
Leistungspunkte	10 LP inklusive 2 LP integrativ vermittelter Schlüsselkompetenzen
Prüfungsanforderungen	Die Prüfungsanforderungen ergeben sich aus den Inhalten und Qualifikationszielen
Art der studienbegleitenden Prüfung	Mündliche und schriftliche Leistung gemäß § 8 Abs. 2 der PO 1 Referat und 1 Hausarbeit (benotet) oder evtl. projektbezogene Studienarbeiten.
Zuordnung	Pflichtbereich

Modultitel	Mastermodul 4		
Thema	„Praktikum“		
		Präsenzzeit (SWS)	Arbeitszeit Selbststudium (Std.)
	Praktikum	150 Std.	30 Std.
		150 Std.	30 Std.
Inhalte	Einblicke in die Arbeitspraxis zu gewinnen, hat als wichtiger Baustein auch des forschungsbezogenen Studiums zu gelten. Auf diese Weise wird Wissenschaft als immer auch anwendungsrelevante Beschäftigung wahrgenommen und wissenschaftliches Arbeiten an die Erfordernisse von Projekten oder kulturellen Unternehmungen zurückgebunden. In eigenverantwortlich gewählten Praktika sollen die Studierenden mit dieser Sachlage vertraut werden, wobei nur Praktika in einer wissenschaftlichen Organisation oder Behörde bzw. bei einem wissenschaftlich ausgerichteten Projekt angerechnet werden können. Möglich sind Hospitationen in Museen, Denkmalämtern, Kulturbehörden, bei der Organisation von Ausstellungen, etc. Sie sollen den zeitlichen Umfang von vier Wochen nicht unterschreiten. Ausgewählten Studierenden kann die Möglichkeit zu einer Mentoren- oder Tutorentätigkeit mit studienberatender Funktion und betreuenden Aufgaben bei der Erstellung von Arbeiten im Grundstudium des Bachelorstudiengangs während eines Semesters übertragen werden.		
Qualifikationsziele	Siehe „Inhalte“. Schlüsselkompetenzen: Zeitmanagement, Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit.		
Voraussetzungen für die Teilnahme	keine		
Verwendbarkeit	• Pflichtmodul		
Dauer des Moduls			
Angebotsturnus			
Präsenzzeit	2 SWS		
Arbeitsaufwand	180 Stunden		
Leistungspunkte	6 LP inklusive 1 LP integrativ vermittelter Schlüsselkompetenzen		
Prüfungsanforderungen	Die Prüfungsanforderungen ergeben sich aus den Inhalten.		
Art der studienbegleitenden Prüfung	Mündliche und schriftliche Leistung gemäß § 8 Abs. 2 der PO Praktikumsbericht gemäß den Anforderungen einer Hausarbeit		
Zuordnung	Pflichtbereich		

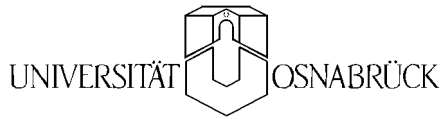
Modultitel	Mastermodul 5		
Thema	„Exkursionen“		
		Präsenzzeit (SWS)	Arbeitszeit Selbststudium (Std.)
	Exkursionen	150 Std.	30 Std.
		150 Std.	30 Std.
Teilkomponenten	Angeboten werden Übungen vor Originalen, verbunden mit Exkursionen im Umfang von mindestens 5 Tagen, die einzeln oder am Stück abzuleisten sind.		
Inhalte	Im Gegensatz zu vielen anderen geisteswissenschaftlichen Disziplinen ist die Kunstgeschichte ihrem Selbstverständnis nach keine oder höchstens eine eingeschränkte „Buchwissenschaft“, denn die Objekte, auf die sich ihre Arbeit bezieht, werden in der Reproduktion nur verfälscht wiedergegeben. Die Heranführung an die Originale ist deshalb konstitutiver Bestandteil in jedem Stadium eines Studiengangs und muss auf unterschiedlichen Niveaustufen intensiv betrieben werden.		

Qualifikationsziele	Die Teilnehmenden bearbeiten ein Werk oder eine Werkgruppe und stellen diese im Rahmen einer Führung vor. Ziel ist die Einübung der Präsentation von Kunstwerken im originalen oder musealen Kontext unter Berücksichtigung der spezifischen Wirkungsweisen eines Stücks (Größe, Ansehtigkeit, Kolorit, etc.). Schlüsselkompetenzen: Zeitmanagement, Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit.
Voraussetzungen für die Teilnahme	keine
Verwendbarkeit	• Pflichtmodul
Dauer des Moduls	----
Angebotsturnus	Jedes Semester
Präsenzzeit	Entspricht 3 SWS
Arbeitsaufwand	180 Stunden
Leistungspunkte	6 LP inklusive 1 LP integrativ vermittelter Schlüsselkompetenzen
Prüfungsanforderungen	Die Prüfungsanforderungen ergeben sich aus den Inhalten und Qualifikationszielen
Art der studienbegleitenden Prüfung	Mündliche und schriftliche Leistung gemäß § 8 Abs. 2 der PO 1 Referat vor Ort, mündliche Mitarbeit während der Exkursion.
Zuordnung	Pflichtbereich

Forschungskolloquien

Modultyp	Kolloquium „Kunstgeschichte“		
		Präsenzzeit (SWS)	Arbeitszeit Selbststudium (Std.)
	Praktikum	30 Std. (2 SWS)	270 Std.
		30 Std.	270 Std.
Inhalte und Qualifikationsziele	Aktuelle Fragen der Forschung, aber auch konkrete, im Zuge der Vorbereitung der Master-Arbeit entstehenden Probleme: Diese Interessenfelder werden in einem freien Gespräch diskutiert. Das Kolloquium dient dem Austausch von Wissen und Argumenten. Inhaltlich gebunden an die von den Teilnehmenden erforschten Themen, wird ein weites Feld von Forschungsgebieten und speziellen Fragen abgedeckt, das permanent erweitert werden kann. Im Hinblick auf die Vorbereitung der Master-Arbeit sollen von den Teilnehmenden Inhalt und Thesen ihrer Arbeiten vorgestellt werden. Dies dient als Einstieg in eine Forschungsdiskussion, die sich auch auf weitere Themen (etwa in Zusammenhang mit aktuellen Ausstellungen oder Publikationen) erstrecken kann. Ziel ist das Einüben von Diskursivität in einem Kreis von Fachleuten.		
Voraussetzungen für die Teilnahme	Nachweis des erfolgreichen Abschlusses aller Pflicht- und Wahlpflichtmodule bzw. -veranstaltungen		
Verwendbarkeit	• Pflichtmodul		
Dauer des Moduls	1 Semester		
Angebotsturnus	jedes Sommersemester		
Präsenzzeit	2 SWS		
Arbeitsaufwand	300 Stunden		
Leistungspunkte	10 LP		
Prüfungsanforderungen	Die Prüfungsanforderungen ergeben sich aus den Inhalten und Qualifikationszielen. Die mündliche Prüfung umfasst je ein Thema aus den beiden gewählten Teilgebieten, die jeweils zu gleichen Teilen geprüft werden, und dient dem Nachweis, dass der Prüfling Kenntnisse über zentrale Vorgänge und Probleme in der deutschen, europäischen und außereuropäischen Kunstgeschichte, Vertrautheit mit den begrifflichen, kategorialen und methodischen Problemen einschließlich der Geschichte des Faches Kunstgeschichte erlangt hat. Darüber hinaus soll der Prüfling seine Kenntnisse der am neuesten Forschungsstand orientierten Fachliteratur für das gewählte Thema unter Beweis stellen.		
Art der studienbegleitenden Prüfung	Mündliche Vorstellung und Verteidigung der Arbeit (Gliederung). Am Ende des Kolloquiums und nach Abgabe der Masterarbeit findet eine mündliche Prüfung von 60 Minuten Länge vor zwei Prüfenden aus den gewählten zwei der drei Epochenschwerpunkte („Spätantike und Mittelalter“, „Frühe Neuzeit“, „Moderne bis zur Gegenwart“) statt.		
Zuordnung	Pflichtbereich		

Anlage 3a



Fachbereich Kultur- und Geowissenschaften

ZEUGNIS ÜBER DIE MASTER-PRÜFUNG

Frau/Herr ¹⁾

geboren am in

hat am die Masterprüfung im Studiengang „Kunstgeschichte“ des Fachbereiches Kultur- und Geowissenschaften der Universität Osnabrück mit Auszeichnung/ mit der Gesamtnote¹⁾ bestanden.²⁾

Studienbegleitende Prüfungen³⁾

Kurztitel	Beurteilung	Prüferin/Prüfer	ECTS-Grade
1. Wahlpflichtmodul:.....			
2. Wahlpflichtmodul:.....			
Fachergänzendes Wahlpflichtmodul:.....			

Masterarbeit zum Thema

.....

Beurteilung

1. Prüferin/Prüfer

2. Prüferin/Prüfer

.....

.....

Osnabrück, den

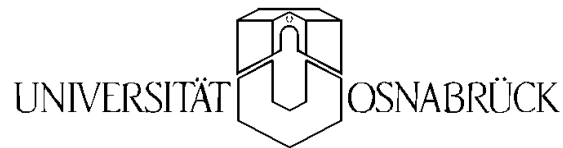
.....
(Vorsitzende/Vorsitzender **des Prüfungsausschusses**)

(Siegel der Hochschule)

¹⁾ Zutreffendes einsetzen.

²⁾ Ggf. streichen, Notenstufen: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend.

³⁾ In der Tabelle werden die Lehrmodule gemäß **Anlage 2** aufgeführt.

Anlage 3b**Department of Cultural and Geological Sciences****DIPLOMA OF MASTER EXAMINATION**

Mrs / Mr *)

Date of Birth: , place of Birth:

has passed the Master examination in 'History of Art' with distinction / with the grade*)
..... **).**Examinations***)**

Short title	Mark	Examiner	ECTS-Grade
First Optional Module			
Second Optional Module:			
Complementary Optional Module:			

Subject of Master's thesis

.....

Grade

1. Examiner

.....

2. Examiner

.....

Osnabrück,

.....

(Head of examination board)

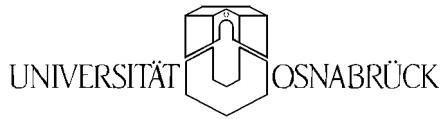
(seal)

*) Fill in as appropriate.

**) Delete, or excellent, good, satisfactory, pass.

***) The table lists those modules, that are required under the regulation of *Anlage 2*.

Anlage 4a



Fachbereich Kultur- und Geowissenschaften

Urkunde

Die Universität Osnabrück, Fachbereich Kultur- und Geowissenschaften
verleiht mit dieser Urkunde

Frau/Herrn *

geb. am in

den Hochschulgrad

Master of Arts (MA)

nachdem sie/er* die Master-Prüfung im Studiengang

Kunstgeschichte

am

mit der Note

mit Auszeichnung*

bestanden hat.

(Siegel der Hochschule)

Osnabrück, den

.....
(Dekanin/Dekan des Fachbereiches Kultur- und Geowissenschaften)*

Anlage 4b**Certificate**

The University of Osnabrück, Department of Cultural and Geological Sciences
hereby awards

Mrs/Mr *

born in

the degree of a

Master of Arts (MA)

In History of Art

She/He* passed the Master examination with the total grade

Excellent*

on

(seal of the university)

Osnabrück,

.....
(Dean of the Department of Cultural and Geological Sciences)

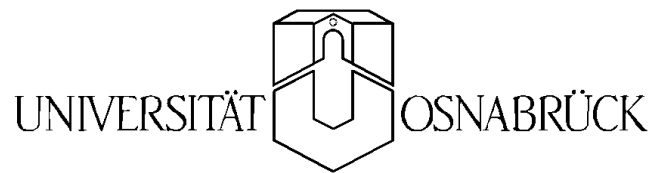
* Fill in as appropriate.

Anlage 5a

Diploma supplement in deutscher Sprache in der jeweils gültigen Fassung der HRK, Muster einzusehen unter http://www.hrk.de/bologna/de/download/dateien/DS_Deutsche_Version_FINAL.pdf

Anlage 5b

Diploma supplement in englischer Sprache in der jeweils gültigen Fassung der HRK, Muster einzusehen unter http://www.hrk.de/bologna/de/download/dateien/DS_Engl_Version_FINAL.pdf



FACHBEREICH KULTUR- UND GEOWISSENSCHAFTEN

ORDNUNG

ÜBER DEN ZUGANG UND DIE ZULASSUNG

FÜR DEN MASTERSTUDIENGANG

„KUNSTGESCHICHTE.

ARCHITEKTUR UND KUNST IM

KULTURGESCHICHTLICHEN KONTEXT“

beschlossen in der

212. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Kultur- und Geowissenschaften am 18.04.2006
befürwortet in der 58. Sitzung der Zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 28.02.2007
genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 28.06.2007, Az.: 21.4 – 745 09 – 119
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 04/2007 vom 24.09.2007, S. 635

Änderungen der §§ 2, 3, 4 und 6 beschlossen in der

223. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Kultur- und Geowissenschaften am 29.10.2008
befürwortet in der 72. Sitzung der Zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 12.11.2008
genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 11.12.2008, Az.: 21 B.5 – 745 09 – 29
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2009 vom 12.02.2009, S. 226

INHALT:

§ 1	Geltungsbereich	228
§ 2	Zugangsvoraussetzungen.....	228
§ 3	Studienbeginn und Bewerbungsfrist	229
§ 4	Zulassungsverfahren.....	229
§ 5	Auswahlkommissionen für den Masterstudiengang „Kunstgeschichte“	230
§ 6	Auswahlgespräch	230
§ 7	Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren	231
§ 8	Zulassung für höhere Fachsemester	231
§ 9	In-Kraft-Treten	232

Der Senat der Universität Osnabrück hat am 25.04.2007 sowie am 26.11.2008 folgende Ordnung nach § 18 Absatz 7 NHG und § 7 NHZG beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zum Masterstudiengang „Kunstgeschichte. Architektur und Kunst im kulturgeschichtlichen Kontext“ (im Folgenden nur „Kunstgeschichte“).
- (2) Die Zugangsvoraussetzungen richten sich nach § 2.
- (3) ¹Erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben (§ 4). ²Erfüllen weniger Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, findet ein Auswahlverfahren nicht statt.

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) ¹Voraussetzung für den Zugang zum Masterstudiengang „Kunstgeschichte“ ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber
 - a) • entweder an einer deutschen Hochschule oder an einer Hochschule, die einem der Bologna-Signatarstaaten angehört, einen Bachelorabschluss mit dem Haupt- oder Kernfach Kunstgeschichte im Umfang von mindestens 63 LP oder einen gleichwertigen Abschluss eines kunsthistorischen Studiums im Umfang von mindestens 6 Semestern und 63 LP oder in einem fachlich eng verwandten Studiengang erworben hat, oder
 - an einer anderen ausländischen Hochschule einen gleichwertigen Abschluss in einem fachlich eng verwandten Studiengang erworben hat; die Gleichwertigkeit wird nach Maßgabe der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz (www.anabin.de) festgestellt,sowie
 - b) die besondere Eignung gemäß Absätze 2 bis 6 nachweist.²Die Entscheidung, ob ein Studiengang fachlich eng verwandt ist, trifft die Auswahlkommission (§ 5); die positive Feststellung kann mit der Auflage verbunden werden, noch fehlende Module innerhalb von zwei Semestern nachzuholen.
- (2) Die besondere Eignung wird auf der Grundlage des Ergebnisses der Abschlussprüfung nach Absatz 1a) festgestellt und setzt voraus, dass das vorangegangene Studium mit mindestens der Note 2,5 abgeschlossen wurde.
- (3) ¹Abweichend von Absatz 2 wird von der besonderen Eignung ausgegangen, wenn der Studienabschluss zum Bewerbungszeitpunkt zwar noch nicht vorliegt, aber bereits 83% der insgesamt erforderlichen Leistungen erfolgreich erbracht wurden (d.h. mindestens 150 Leistungspunkte vorliegen) und die aus den Prüfungsleistungen ermittelte Durchschnittsnote mindestens 2,5 beträgt. ²Die so ermittelte Durchschnittsnote wird auch im Auswahlverfahren nach § 4 berücksichtigt, unabhängig davon, ob das Ergebnis der Bachelorprüfung hiervon abweicht.
- (4) Die Immatrikulation für den Master-Studiengang „Kunstgeschichte“ an der Universität Osnabrück setzt voraus, dass die Bewerberinnen und Bewerber über nachgewiesene Kenntnisse der englischen und einer weiteren fachrelevanten Sprache auf dem Sprachniveau B1 nach dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen (GER) verfügen.
- (5) ¹Die Sprachkenntnisse sind nachgewiesen
 - a) für Englisch, soweit diese Sprache nicht Muttersprache ist, durch
 - den Nachweis von sechs Jahren erfolgreich absolviertem Schulenglisch oder
 - einen bestandenen IELTS-Test (mit mindestens Band 3,5) oder einen gleichwertigen Sprachtest oder

- den Nachweis vergleichbarer Studienleistungen oder
 - die Vorlage eines entsprechenden Zertifikats.
- b) ²Für eine weitere moderne Sprache, soweit diese Sprache nicht Muttersprache ist, durch
- den Nachweis von fünf Jahren erfolgreich absolviertem Schulunterricht in dieser Sprache oder
 - einen bestandenen, international anerkannten Sprachtest oder
 - den Nachweis vergleichbarer Studienleistungen oder
 - die Vorlage eines entsprechenden Zertifikats.
- c) ³Für Latein durch den Nachweis des Latinums.
- (6) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen noch ihren Bachelorabschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben, müssen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. ²Der Nachweis hierüber wird geführt durch den Nachweis der deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerberinnen und Studienbewerber (DSH 2) oder vergleichbare Qualifikationsnachweise.
- (7) In Zweifelsfällen entscheidet über das Vorliegen der Sprachkenntnisse die oder der von der Auswahlkommission beauftragte Lehrende.

§ 3 Studienbeginn und Bewerbungsfrist

- (1) ¹Der Masterstudiengang „Kunstgeschichte“ beginnt jeweils zum Sommer- und zum Wintersemester. ²Die schriftliche Bewerbung muss mit den gemäß Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15.07. für das Wintersemester und bis zum 15.01. für das Sommersemester bei der Hochschule eingegangen sein. ³Die Bewerbung gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins.
- (2) Der Bewerbung sind – bei Zeugnissen und Nachweisen in beglaubigter Kopie – folgende Unterlagen beizufügen:
- a) das Abschlusszeugnis des Bachelorstudiengangs oder – wenn dieses noch nicht vorliegt – eine Bescheinigung über die erbrachten Leistungen, die Leistungspunkte und über die Durchschnittsnote,
 - b) Lebenslauf,
 - c) Nachweise nach § 2 Absätze 5 und 6.
- (3) ¹Bewerbungen, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. ²Die eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Hochschule.

§ 4 Zulassungsverfahren

- (1) Erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Studienplätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben.
- (2) ¹Die Auswahlentscheidung wird wie folgt getroffen: ²Anhand der Abschluss- bzw. Durchschnittsnote nach § 2 Absätze 2 und 3 wird eine Rangliste gebildet. ³75% der Studienplätze werden nach dieser Rangliste vergeben, beginnend mit Platz 1; bei Ranggleichheit richtet sich die Studienplatzvergabe nach den Kriterien des Satzes 4. ⁴25% der Studienplätze werden aufgrund einer Kombination der Note mit dem Ergebnis eines Auswahlgesprächs vergeben. ⁵Die Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an dem Auswahlgespräch wird auf das Zweifache der hiernach zu vergebenden Studienplätze beschränkt; die Teilnahme richtet sich nach der Rangliste nach Satz 2, wobei Bewerberinnen und Bewerber, die bereits nach Satz 3 zugelassen werden, für das Auswahlgespräch nicht berücksichtigt werden.
- (3) Die Auswahlkommission (§ 5) führt das Auswahlgespräch gemäß § 6 und trifft die Auswahlentscheidung.

- (4) ¹Für die Vergabe der Plätze, die nach der Kombination der Note mit dem Ergebnis des Auswahlgesprächs vergeben werden (Absatz 2 Satz 4), wird eine neue Rangliste gebildet. ²Maßgebend hierfür ist die Abschluss- bzw. Durchschnittsnote gemäß § 2 Absätze 2 und 3, die nach dem jeweiligen Ergebnis des Auswahlgesprächs wie folgt verbessert wird:
- | | |
|---|--------------------------------------|
| ³ Die Bewerberin oder der Bewerber erscheint | |
| sehr geeignet | Verbesserung der Note um 0,3 Punkte, |
| geeignet | Verbesserung der Note um 0,2 Punkte, |
| weniger geeignet | Verbesserung der Note um 0,1 Punkte, |
| nicht geeignet | Verbesserung der Note um 0 Punkte. |
- ⁴Besteht nach der so ermittelten Note zwischen einzelnen Bewerberinnen und/ oder Bewerbern Ranggleichheit, so bestimmt sich die Rangfolge auf der Liste nach dem Los.
- (5) ¹Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Hochschule unberührt. ²Die Einschreibung der Bewerberinnen und Bewerber, die nach § 2 Absatz 3 als besonders geeignet gelten, gilt bis zum Nachweis über die erfolgreiche Beendigung des Bachelorstudiums als vorläufig. ³Der Nachweis ist für das jeweilige Wintersemester bis zum 30.09. und für das jeweilige Sommersemester bis zum 31.03. zu erbringen.

§ 5 Auswahlkommissionen für den Masterstudiengang „Kunstgeschichte“

- (1) Für die Vorbereitung der Auswahlentscheidung bildet der Fachbereich Kultur- und Geowissenschaften eine Auswahlkommission.
- (2) ¹Einer Auswahlkommission gehören drei stimmberechtigte Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrer- oder der Mitarbeiter an sowie ein Mitglied der Studierendengruppe mit beratender Stimme. ²Wenigstens ein Mitglied muss der Hochschullehrergruppe angehören. ³Die Mitglieder werden durch den Fachbereichsrat des Fachbereichs Kultur- und Geowissenschaften eingesetzt. ⁴Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr, Wiederbestellung ist möglich. ⁵Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.
- (3) Die Aufgaben der Auswahlkommission sind:
- Prüfung der eingehenden Zulassungsanträge auf formale Richtigkeit,
 - Prüfung der Zugangsvoraussetzungen,
 - Führen des Auswahlgesprächs gemäß § 6,
 - Entscheidung über die Zulassung oder die Ablehnung der Bewerberinnen und Bewerber.
- (4) Die Auswahlkommission berichtet dem Fachbereichsrat des Fachbereichs Kultur- und Geowissenschaften nach Abschluss des Vergabeverfahrens über die gesammelten Erfahrungen und unterbreitet ggf. Vorschläge für die Weiterentwicklung des Vergabeverfahrens.
- (5) Sollten in der Auswahlkommission Fächer, für die Bewerbungen eingegangen sind, nicht durch ein Mitglied repräsentiert sein, ist ein Fachvertreter in die Beratung hinzu zu ziehen.

§ 6 Auswahlgespräch

- (1) ¹Das Auswahlgespräch soll zeigen, ob die Bewerberin oder der Bewerber für den ausgewählten Studiengang besonders geeignet ist. ²Das Gespräch erstreckt sich auf die Motivation der Bewerberin oder des Bewerbers sowie auf folgende Eignungsparameter:
- Fähigkeit zu wissenschaftlicher bzw. grundlagen- und methodenorientierter Arbeitsweise,
 - sichere Kenntnis der wissenschaftlichen Grundlagen des Faches Kunstgeschichte,
 - Grundlagenwissen in allen Epochen der Kunstgeschichte sowie vertiefte Kenntnisse in den im Bachelorstudiengang Kunstgeschichte gewählten Studienschwerpunkten.

- (2) ¹Für das Auswahlgespräch gelten folgende Grundsätze:
- a) ²Das Auswahlgespräch wird in der Regel in der Zeit vom 1. September bis 15. September für das Wintersemester und vom 1. März bis 15. März für das Sommersemester an der Hochschule durchgeführt. ³Die genauen Termine sowie der Ort des Gesprächs werden in einem angemessenen Zeitraum vor Beginn der Auswahlgespräche bekannt gegeben. ⁴Die Bewerberinnen und Bewerber werden rechtzeitig zum Auswahlgespräch eingeladen.
 - b) ⁵Die Auswahlkommission führt mit den Bewerberinnen und Bewerbern jeweils Einzelgespräche mit einer Dauer von ca. 20 Minuten.
 - c) ⁶Über die wesentlichen Fragen und Antworten des Gesprächs ist ein Protokoll zu führen, das von den Mitgliedern der Auswahlkommission zu unterzeichnen ist. ⁷Aus dem Protokoll müssen Tag und Ort des Gesprächs, die Namen der Kommissionsmitglieder, der Name der Bewerberin oder des Bewerbers und die Beurteilung ersichtlich werden.
- (3) ¹Sofern eine Bewerberin oder ein Bewerber ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes zu dem Gesprächstermin nicht erscheint, ist sie oder er vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. ²Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes setzt die Auswahlkommission auf Antrag einen neuen Termin für das Auswahlgespräch fest. ³Der Nachweis des wichtigen Grundes und der Antrag auf Festsetzung eines neuen Termins sind unverzüglich, spätestens aber innerhalb von zwei Tagen nach dem zunächst festgesetzten Termin der Auswahlkommission mitzuteilen bzw. zu stellen.

§ 7 Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren

- (1) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Hochschule einen schriftlichen Zulassungsbescheid. ²In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber schriftlich zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. ³Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. ⁴Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.
- (2) ¹Bewerberinnen 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. ²Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. ³Er enthält gleichzeitig die Aufforderung, innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich zu erklären, ob der Zulassungsantrag für ein Nachrückverfahren aufrechterhalten wird. ⁴Legt die Bewerberin oder der Bewerber diese Erklärung nicht frist- oder formgerecht vor, so ist sie oder er vom Nachrückverfahren ausgeschlossen. ⁵Auf diese Rechtsfolge ist hinzuweisen.
- (3) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Absatz 4 Satz 1 durchgeführt.
- (4) ¹Die Zulassungsverfahren werden spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen. ²Danach noch verfügbare Studienplätze werden auf formlosen Antrag durch Los vergeben. ³Der Bewerbungszeitraum hierfür beginnt zwei Wochen vor dem Vorlesungsbeginn und endet mit dem Abschluss des Verfahrens.

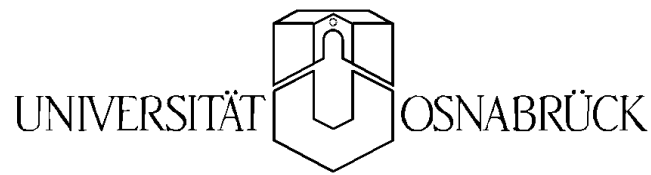
§ 8 Zulassung für höhere Fachsemester

- (1) Die freien Studienplätze in einem höheren zulassungsbeschränkten Semester werden in nachstehender Reihenfolge an die Bewerberinnen und Bewerber vergeben,
- a) für die eine Ablehnung der Zulassung aus Gründen, die in ihrer Person liegen, eine besondere Härte bedeuten würde,
 - b) die im gleichen oder einem vergleichbaren Studiengang
 - aa) an einer anderen deutschen Hochschule eingeschrieben sind oder waren,
 - bb) mit deutscher Staatsangehörigkeit oder zulassungsrechtlich deutschen Staatsangehörigen gleichgestellt an einer ausländischen Hochschule eingeschrieben sind oder waren,
 - c) die sonstige Gründe geltend machen.

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

§ 9 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.



FACHBEREICH KULTUR- UND GEOWISSENSCHAFTEN

ORDNUNG

ÜBER DEN ZUGANG UND DIE ZULASSUNG

FÜR DEN KONSEKUTIVEN MASTERSTUDIENGANG

„GESCHICHTE“

beschlossen in der

210. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Kultur- und Geowissenschaften am 13.12.2006
befürwortet in der 57. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 10.01.2007
genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 27.02.2007, Az.: 21.4 – 745 09 – 112
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2007 vom 09.05.2007, S. 140

Änderungen der §§ 2,3,4 und 6 beschlossen in der

222. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Kultur- und Geowissenschaften am 17.09.2008
befürwortet in der 72. Sitzung der Zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 12.11.2008
genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 11.12.2008, Az.: 21 B.5 – 745 09 – 29
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2009 vom 12.02.2009, S. 233

INHALT:

§ 1	Geltungsbereich	235
§ 2	Zugangsvoraussetzungen	235
§ 3	Studienbeginn und Bewerbungsfrist	236
§ 4	Zulassungsverfahren.....	236
§ 5	Auswahlkommissionen für den Masterstudiengang Geschichte.....	237
§ 6	Auswahlgespräch	237
§ 7	Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren.....	238
§ 8	Zulassung für höhere Fachsemester	238
§ 9	In-Kraft-Treten	239

Der Senat der Universität Osnabrück hat am 31.01.2007 und am 26.11.2008 folgende Ordnung nach § 18 Absatz 7 NHG und § 7 NHZG beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zum Masterstudiengang Geschichte.
- (2) Die Zugangsvoraussetzungen richten sich nach § 2.
- (3) ¹Erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben (§ 4). ²Erfüllen weniger Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, findet ein Auswahlverfahren nicht statt.

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) ¹Voraussetzung für den Zugang zum Masterstudiengang Geschichte ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber
 - a) • entweder an einer deutschen Hochschule oder an einer Hochschule, die einem der Bologna-Signatarstaaten angehört, einen Bachelorabschluss oder diesem gleichwertigen Abschluss im Studiengang Geschichte mit einem geschichtswissenschaftlichen Anteil im Umfang von mindestens 70 Leistungspunkten oder in einem fachlich eng verwandten Studiengang erworben hat, oder
 - an einer anderen ausländischen Hochschule einen gleichwertigen Abschluss in einem fachlich eng verwandten Studiengang erworben hat; die Gleichwertigkeit wird nach Maßgabe der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz (www.anabin.de) festgestellt,
 - b) die besondere Eignung gemäß Absätze 2 bis 4 nachweist.

sowie

- ²Die Entscheidung, ob ein Studiengang fachlich eng verwandt ist, trifft die Auswahlkommission (§ 5); die positive Feststellung kann mit der Auflage verbunden werden, noch fehlende Module innerhalb von zwei Semestern nachzuholen.
- (2) Die besondere Eignung wird auf der Grundlage des Ergebnisses der Abschlussprüfung nach Absatz 1a) festgestellt und setzt voraus, dass das vorangegangene Studium mit mindestens der Note 2,5 abgeschlossen wurde.
- (3) ¹Abweichend von Absatz 2 wird von der besonderen Eignung ausgegangen, wenn der Studienabschluss zum Bewerbungszeitpunkt zwar noch nicht vorliegt, aber bereits 83% der insgesamt erforderlichen Leistungen erfolgreich erbracht wurden (d.h. mindestens 150 Leistungspunkte vorliegen) und die aus den Prüfungsleistungen ermittelte Durchschnittsnote mindestens 2,5 beträgt. ²Die so ermittelte Durchschnittsnote wird auch im Auswahlverfahren nach § 4 berücksichtigt, unabhängig davon, ob das Ergebnis der Bachelorprüfung hiervon abweicht.
- (4) ¹Die Immatrikulation für den Master-Studiengang „Geschichte“ an der Universität Osnabrück setzt voraus, dass die Bewerberinnen und Bewerber über nachgewiesene Kenntnisse der englischen und einer weiteren modernen Sprache auf dem Sprachniveau B1 nach dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen (GERR) verfügen. ²Bewerberinnen und Bewerber für die Epochenschwerpunkte „Geschichte des Mittelalters“ und „Alte Geschichte“ müssen Lateinkenntnisse im Umfang des Latinums nachweisen.
- (5) ¹Die Sprachkenntnisse sind nachgewiesen
 - a) für Englisch, soweit diese Sprache nicht Muttersprache ist, durch
 - den Nachweis von sechs Jahren erfolgreich absolviertem Schulenglisch oder
 - einen bestandenen IELTS-Test (mit mindestens Band 3,5) oder einen gleichwertigen Sprachtest oder

- den Nachweis vergleichbarer Studienleistungen oder
 - die Vorlage eines entsprechenden Zertifikats;
- b) für eine weitere moderne Sprache, soweit diese Sprache nicht Muttersprache ist, durch
- den Nachweis von fünf Jahren erfolgreich absolviertem Schulunterricht in dieser Sprache oder
 - einen bestandenen, international anerkannten Sprachtest oder
 - den Nachweis vergleichbarer Studienleistungen oder
 - die Vorlage eines entsprechenden Zertifikats;
- c) für Latein durch den Nachweis des Latinums.
- d) ²Bewerberinnen und Bewerber, die weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen noch ihren Bachelorabschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben, müssen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. ³Der Nachweis hierüber wird geführt durch den Nachweis der deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerberinnen und Studienbewerber (DSH 2) oder vergleichbare Qualifikationsnachweise.
- (6) In Zweifelsfällen entscheidet über das Vorliegen der Sprachkenntnisse die oder der von der Auswahlkommission beauftragte Lehrende.

§ 3 Studienbeginn und Bewerbungsfrist

- (1) ¹Der Masterstudiengang Geschichte beginnt jeweils zum Sommer- und zum Wintersemester. ²Die schriftliche Bewerbung muss mit den gemäß Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15. Juli für das Wintersemester und bis zum 15. Januar für das Sommersemester bei der Hochschule eingegangen sein. ³Die Bewerbung gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins.
- (2) Der Bewerbung sind – bei Zeugnissen und Nachweisen in beglaubigter Kopie – folgende Unterlagen beizufügen:
- a) das Abschlusszeugnis des Bachelorstudiengangs oder – wenn dieses noch nicht vorliegt – eine Bescheinigung über die erbrachten Leistungen, die Leistungspunkte und über die Durchschnittsnote,
 - b) Lebenslauf,
 - c) Nachweise nach § 2 Absätze 4 und 5.
- (3) ¹Bewerbungen, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. ²Die eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Hochschule.

§ 4 Zulassungsverfahren

- (1) Erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Studienplätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben.
- (2) ¹Die Auswahlentscheidung wird wie folgt getroffen: ²Anhand der Abschluss- bzw. Durchschnittsnote nach § 2 Absätze 2 und 3 wird eine Rangliste gebildet. ³75% der Studienplätze werden nach dieser Rangliste vergeben, beginnend mit Platz 1; bei Ranggleichheit richtet sich die Studienplatzvergabe nach den Kriterien des Satzes 4. ⁴25% der Studienplätze werden aufgrund einer Kombination der Note mit dem Ergebnis eines Auswahlgesprächs vergeben. ⁵Die Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an dem Auswahlgespräch wird auf das Zweifache der hiernach zu vergebenden Studienplätze beschränkt; die Teilnahme richtet sich nach der Rangliste nach Satz 2, wobei Bewerberinnen und Bewerber, die bereits nach Satz 3 zugelassen werden, für das Auswahlgespräch nicht berücksichtigt werden.
- (3) Die Auswahlkommission (§ 5) führt das Auswahlgespräch gemäß § 6 und trifft die Auswahlentscheidung.

- (4) ¹Für die Vergabe der Plätze, die nach der Kombination der Note mit dem Ergebnis des Auswahlgesprächs vergeben werden (Absatz 2 Satz 4), wird eine neue Rangliste gebildet. ²Maßgebend hierfür ist die Abschluss- bzw. Durchschnittsnote gemäß § 2 Absätze 2 und 3, die nach dem jeweiligen Ergebnis des Auswahlgesprächs wie folgt verbessert wird:

³Die Bewerberin oder der Bewerber erscheint

sehr geeignet	Verbesserung der Note um 0,3 Punkte,
geeignet	Verbesserung der Note um 0,2 Punkte,
weniger geeignet	Verbesserung der Note um 0,1 Punkte,
nicht geeignet	Verbesserung der Note um 0 Punkte.

⁴Besteht nach der so ermittelten Note zwischen einzelnen Bewerberinnen und/oder Bewerbern Ranggleichheit, so bestimmt sich die Rangfolge auf der Liste nach dem Los.

- (5) ¹Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Hochschule unberührt. ²Die Einschreibung der Bewerberinnen und Bewerber, die nach § 2 Absatz 3 als besonders geeignet gelten, gilt bis zum Nachweis über die erfolgreiche Beendigung des Bachelorstudiums als vorläufig. ³Der Nachweis ist für das jeweilige Wintersemester bis zum 30.09. und für das jeweilige Sommersemester bis zum 31.03. zu erbringen.

§ 5 Auswahlkommissionen für den Masterstudiengang Geschichte

- (1) Für die Vorbereitung der Auswahlentscheidung bildet der Fachbereich Kultur- und Geowissenschaften eine Auswahlkommission.
- (2) ¹Einer Auswahlkommission gehören drei stimmberechtigte Mitglieder an, die der Hochschullehrer- oder der Mitarbeitergruppe angehören müssen, und ein Mitglied der Studierendengruppe mit beratender Stimme. ²Wenigstens ein Mitglied muss der Hochschullehrergruppe angehören. ³Die Mitglieder werden durch den Fachbereichsrat des Fachbereichs Kultur- und Geowissenschaften eingesetzt. ⁴Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr, Wiederbestellung ist möglich. ⁵Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.
- (3) Die Aufgaben der Auswahlkommission sind:
- Prüfung der eingehenden Zulassungsanträge auf formale Richtigkeit,
 - Prüfung der Zugangsvoraussetzungen,
 - Führen des Auswahlgesprächs gemäß § 6,
 - Entscheidung über die Zulassung oder die Ablehnung der Bewerberinnen und Bewerber.
- (4) Die Auswahlkommission berichtet dem Fachbereichsrat des Fachbereichs Kultur- und Geowissenschaften nach Abschluss des Vergabeverfahrens über die gesammelten Erfahrungen und unterbreitet ggf. Vorschläge für die Weiterentwicklung des Vergabeverfahrens.

§ 6 Auswahlgespräch

- (1) ¹Das Auswahlgespräch soll zeigen, ob die Bewerberin oder der Bewerber für den ausgewählten Studiengang besonders geeignet ist. ²Das Gespräch erstreckt sich auf die Motivation der Bewerberin oder des Bewerbers sowie auf folgende Eignungsparameter:
- Fähigkeit zu wissenschaftlicher bzw. grundlagen- und methodenorientierter Arbeitsweise,
 - sichere Kenntnis der wissenschaftlichen Grundlagen des Faches Geschichte,
 - Grundlagenwissen in allen Epochen der Geschichte sowie vertiefte Kenntnisse in den im Bachelorstudiengang Geschichte gewählten Studienschwerpunkten.

- (2) ¹Für das Auswahlgespräch gelten folgende Grundsätze:
- a) ²Das Auswahlgespräch wird in der Regel in der Zeit vom 1. September bis 15. September für das Wintersemester und vom 1. März bis 15. März für das Sommersemester an der Hochschule durchgeführt. ³Die genauen Termine sowie der Ort des Gesprächs werden in einem angemessenen Zeitraum vor Beginn der Auswahlgespräche bekannt gegeben. ⁴Die Bewerberinnen und Bewerber werden rechtzeitig zum Auswahlgespräch eingeladen.
 - b) ⁵Die Auswahlkommission führt mit den Bewerberinnen und Bewerbern jeweils Einzelgespräche mit einer Dauer von ca. 20 Minuten.
 - c) ⁶Über die wesentlichen Fragen und Antworten des Gesprächs ist ein Protokoll zu führen, das von den Mitgliedern der Auswahlkommission zu unterzeichnen ist. ⁷Aus dem Protokoll müssen Tag und Ort des Gesprächs, die Namen der Kommissionsmitglieder, der Name der Bewerberin oder des Bewerbers und die Beurteilung ersichtlich werden.
- (3) ¹Sofern eine Bewerberin oder ein Bewerber ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes zu dem Gesprächstermin nicht erscheint, ist sie oder er vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. ²Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes setzt die Auswahlkommission auf Antrag einen neuen Termin für das Auswahlgespräch fest. ³Der Nachweis des wichtigen Grundes und der Antrag auf Festsetzung eines neuen Termins sind unverzüglich, spätestens aber innerhalb von zwei Tagen nach dem zunächst festgesetzten Termin der Auswahlkommission mitzuteilen bzw. zu stellen.

§ 7 Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren

- (1) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Hochschule einen schriftlichen Zulassungsbescheid. ²In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber schriftlich zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. ³Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. ⁴Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.
- (2) ¹Bewerberinnen 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. ²Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. ³Er enthält gleichzeitig die Aufforderung, innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich zu erklären, ob der Zulassungsantrag für ein Nachrückverfahren aufrechterhalten wird. ⁴Legt die Bewerberin oder der Bewerber diese Erklärung nicht frist- oder formgerecht vor, so ist sie oder er vom Nachrückverfahren ausgeschlossen. ⁵Auf diese Rechtsfolge ist hinzuweisen.
- (3) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Absatz 4 Satz 1 durchgeführt.
- (4) ¹Die Zulassungsverfahren werden spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen. ²Danach noch verfügbare Studienplätze werden auf formlosen Antrag durch Los vergeben. ³Der Bewerbungszeitraum hierfür beginnt zwei Wochen vor dem Vorlesungsbeginn und endet mit dem Abschluss des Verfahrens.

§ 8 Zulassung für höhere Fachsemester

- (1) Die freien Studienplätze in einem höheren zulassungsbeschränkten Semester werden in nachstehender Reihenfolge an die Bewerberinnen und Bewerber vergeben,
- a) für die eine Ablehnung der Zulassung aus Gründen, die in ihrer Person liegen, eine besondere Härte bedeuten würde,
 - b) die im gleichen oder einem vergleichbaren Studiengang
 - aa) an einer anderen deutschen Hochschule eingeschrieben sind oder waren,
 - bb) mit deutscher Staatsangehörigkeit oder zulassungsrechtlich deutschen Staatsangehörigen gleichgestellt an einer ausländischen Hochschule eingeschrieben sind oder waren,
 - c) die sonstige Gründe geltend machen.

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

§ 9 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.