



# Mecklenburg-Vorpommern

## Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

15. Jahrgang

Schwerin, den 12. Juli

Nr. 7/2005

### Inhalt

Seite

#### I. Amtlicher Teil

##### Schule

<b>Verordnung über die sachliche und örtliche Zuständigkeit der Schulaufsichtsbehörden (Schulaufsichtsverordnung – SchAVO M-V)</b> GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 67 .....	667
<b>Verordnung zur Arbeit und zum Ablegen des Abiturs in der gymnasialen Oberstufe (Abiturprüfungsverordnung – AbiPrüfVO M-V)</b> GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 68 .....	668
<b>Verordnung über die Berufsschule in Mecklenburg-Vorpommern (Berufsschulverordnung – BSVO M-V)</b> GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 69 .....	680
Anordnung über die personalrechtlichen Befugnisse in der Schulaufsicht und für Schulen im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern .....	704
Verfahren bei notwendigen medizinischen Maßnahmen in allgemein bildenden Schulen .....	706
Umgang mit der Neuregelung der deutschen Rechtschreibung mit Beginn des Schuljahrs 2005/2006 .....	710

##### Wissenschaft und Forschung

Promotionsordnung der Agrar- und Umweltwissenschaftlichen Fakultät der Universität Rostock .....	711
Richtlinie zum Besetzungsverfahren von Professuren .....	717

Fortsetzung auf S. 666

## Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten

**Verordnung über Kosten im Geschäftsbereich des Ministeriums für  
Bildung, Wissenschaft und Kultur  
(Kostenverordnung Bildungsministerium – KostVO BM M-V)  
GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 2013 - 1 - 99.....**

719

## II. Nichtamtlicher Teil

Stellenausschreibung.....	722
Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen.....	723
24. Bundeswettbewerb Informatik 2005/2006.....	724
Schülerzeitungswettbewerb der Länder 2006.....	724
KINDERLEICHT – Der Wettbewerb.....	726
FWU-DVD des Monats Juli.....	726

## I. Amtlicher Teil

### Verordnung über die sachliche und örtliche Zuständigkeit der Schulaufsichtsbehörden (Schulaufsichtsverordnung – SchAVO M-V)

Vom 17. Juni 2005

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 67

Aufgrund des § 96 Abs. 4 des Schulgesetzes vom 15. Mai 1996 (GVOBl. M-V S. 205)<sup>1</sup>, das zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 4. März 2004 (GVOBl. M-V S. 74)<sup>2</sup> geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

#### § 1

##### Zuständige Schulaufsichtsbehörde

Das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur ist zuständige Schulaufsichtsbehörde für die allgemein bildenden Schulen und beruflichen Schulen im Land Mecklenburg-Vorpommern nach § 19 Abs. 2 Satz 5; § 48 Abs. 2 bis 4; § 67 Abs. 2 Satz 3; § 140 Abs. 2 des Schulgesetzes. Im Übrigen sind die Schulämter in Angelegenheiten der allgemein bildenden Schulen und beruflichen Schulen zuständige Schulaufsichtsbehörde, soweit für die beruflichen Schulen nicht die Zuständigkeit des Sozialministeriums nach § 95 Abs. 5 des Schulgesetzes oder des Ministeriums für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Fischerei nach § 96 Abs. 1 Nr. 3 des Schulgesetzes gegeben ist.

#### § 2

##### Sitz der Schulämter

Die staatlichen Schulämter haben ihren Sitz in den kreisfreien Städten Greifswald, Neubrandenburg, Rostock und Schwerin.

#### § 3

##### Örtliche Zuständigkeit der Schulämter

(1) Das Schulamt Greifswald ist für die allgemein bildenden Schulen und beruflichen Schulen auf dem Gebiet der Hansestadt Greifswald, der Hansestadt Stralsund, des Landkreises Nordvor-

pommern, des Landkreises Ostvorpommern und des Landkreises Rügen zuständig.

(2) Das Schulamt Neubrandenburg ist für die allgemein bildenden Schulen und beruflichen Schulen auf dem Gebiet der Stadt Neubrandenburg, des Landkreises Demmin, des Landkreises Mecklenburg-Strelitz, des Landkreises Müritz und des Landkreises Uecker-Randow zuständig.

(3) Das Schulamt Rostock ist für die allgemein bildenden Schulen und beruflichen Schulen auf dem Gebiet der Hansestadt Rostock, des Landkreises Bad Doberan und des Landkreises Güstrow zuständig.

(4) Das Schulamt Schwerin ist für die allgemein bildenden Schulen und beruflichen Schulen auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Schwerin, der Hansestadt Wismar, des Landkreises Ludwigslust, des Landkreises Nordwestmecklenburg und des Landkreises Parchim zuständig.

#### § 4

##### In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

(1) Diese Verordnung tritt am 1. September 2005 in Kraft und am 31. Dezember 2010 außer Kraft.

(2) Mit dem In-Kraft-Treten dieser Verordnung tritt die Schulaufsichtsverordnung vom 8. August 1996 (Mittl.bl. KM M-V S. 376), geändert durch die Verordnung vom 11. Juni 1998 (Mittl.bl. KM M-V S. 413), außer Kraft.

Schwerin, den 17. Juni 2005

**Der Minister für  
Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Prof. Dr. Dr. med. Hans-Robert Metelmann**

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 667

<sup>1</sup> Mittl.bl. KM M-V S. 158

<sup>2</sup> Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 99

## Verordnung zur Arbeit und zum Ablegen des Abiturs in der gymnasialen Oberstufe (Abiturprüfungsverordnung – AbiPrüfVO MV)

Vom 4. Juli 2005

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 68

Aufgrund des § 21 Abs. 6 Nr. 1 und des § 69 Nr. 3 und 6 des Schulgesetzes vom 15. Mai 1996 (GVOBl. M-V S. 205)<sup>1</sup>, das zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 4. März 2004 (GVOBl. M-V S. 74)<sup>2</sup> geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

### Inhaltsübersicht

<p>§ 1 Gliederung und Dauer</p> <p>§ 2 Aufnahme</p> <p>§ 3 Verpflichtung zur zweiten Fremdsprache</p> <p>§ 4 Leistungsnachweise</p> <p>§ 5 Leistungsbewertung</p> <p>§ 6 Studienbuch</p> <p>§ 7 Organisation der Qualifikationsphase</p> <p>§ 8 Unterrichtsfächer</p> <p>§ 9 Bedingungen der Belegung von Unterrichtsfächern</p> <p>§ 10 Ziel des Bildungsganges</p> <p>§ 11 Umfang und Gliederung des Abiturs</p> <p>§ 12 Überprüfung am Ende des dritten Halbjahres</p> <p>§ 13 Prüfungskommission</p> <p>§ 14 Fachprüfungsausschüsse</p> <p>§ 15 Meldung zum Abitur; Rücktritt – erste Konferenz der Prüfungskommission –</p> <p>§ 16 Prüfungstermine</p> <p>§ 17 Voraussetzungen für die Zulassung zum Abitur</p> <p>§ 18 Schriftliche Prüfung und praktische Prüfungsteile</p> <p>§ 19 Sonderregelung für behinderte Schüler</p> <p>§ 20 Nichtteilnahme</p>	<p>§ 21 Zulassung zum mündlichen Abitur – zweite Konferenz der Prüfungskommission –</p> <p>§ 22 Vorbereitung der mündlichen Prüfung</p> <p>§ 23 Besucher</p> <p>§ 24 Mündliche Prüfung</p> <p>§ 25 Abbruch der mündlichen Prüfung</p> <p>§ 26 Besondere Lernleistung im Abitur</p> <p>§ 27 Gesamtqualifikation</p> <p>§ 28 Feststellung des Ergebnisses des Abiturs – dritte Konferenz der Prüfungskommission –</p> <p>§ 29 Zeugnisse</p> <p>§ 30 Einsicht in die Prüfungsakten</p> <p>§ 31 Wiederholung des Abiturs</p> <p>§ 32 Voraussetzungen für die Zuerkennung des schulischen Teils der Fachhochschulreife</p> <p>§ 33 Feststellung des schulischen Teils der Fachhochschulreife</p> <p>§ 34 Zuerkennung der Fachhochschulreife</p> <p>§ 35 Schulbesuch im Ausland</p> <p>§ 36 Anlagen</p> <p>§ 37 Übergangsbestimmungen</p> <p>§ 38 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten</p>
--	---

### § 1 Gliederung und Dauer

(1) Die gymnasiale Oberstufe der Gymnasien und Gesamtschulen gliedert sich in eine Einführungsphase in der Jahrgangsstufe 10 und eine Qualifikationsphase in den Jahrgangsstufen 11 und 12.

(2) Die Verweildauer beträgt in der Regel drei Jahre, mindestens jedoch zwei und höchstens vier Jahre. Bei unmittelbarem Eintritt in die Qualifikationsphase dauert der Besuch höchstens drei Jahre. Zur Wiederholung einer nicht bestandenen Abiturprüfung kann die Höchstverweildauer vom Schüler um den hierfür erforderlichen Mindestzeitraum überschritten werden. In Ausnahmefällen, insbesondere bei längerem Unterrichtsversäumnis infolge nicht vom Schüler zu vertretender Umstände, kann die Dauer des Besuchs der gymnasialen Oberstufe durch die oberste Schulaufsichtsbehörde angemessen verlängert werden.

(3) Kann ein Schüler innerhalb der Verweildauer nicht mehr die Zulassung zur Abiturprüfung erlangen, muss er die gymnasiale Oberstufe verlassen.

(4) Die Einführungsphase gliedert sich in zwei, die Qualifikationsphase in vier Halbjahre. Das dritte Halbjahr der Qualifikationsphase beginnt mit dem ersten Unterrichtstag des Schuljahres und endet in der Regel am letzten Schultag vor den Weihnachtsferien. Das letzte Halbjahr der Qualifikationsphase beginnt in der Regel mit dem ersten Unterrichtstag nach den Weihnachtsferien. Der Unterricht endet stets am vorletzten Schultag vor Beginn der schriftlichen Abiturprüfung.

(5) Die Berechtigung zum Übergang in die Qualifikationsphase wird durch eine bestandene Prüfung am Ende der Einführungsphase erworben. Versetzungen finden innerhalb der Qualifikationsphase nicht statt.

(6) Auf Antrag der Erziehungsberechtigten oder des volljährigen Schülers ist einmalig am Ende eines Halbjahres ein freiwilliger Rücktritt um ein Schuljahr möglich. Das gilt auch für einen Schüler, der aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, nach der Meldung zur Abiturprüfung nicht mehr in der Lage ist, die Prüfung anzutreten. Über diesen Antrag entscheidet die Prüfungskommission. Die Berechtigung zum Übergang in die Qualifika-

<sup>1</sup> Mittl.bl. KM M-V S. 158

<sup>2</sup> Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 99

tionsphase wird durch einen Rücktritt in die Einführungsphase nicht berührt.

(7) Leistungsnachweise aus Halbjahren, die ein Schüler wiederholt, können nicht auf die Belegungs- und Einbringungsverpflichtungen angerechnet werden.

## § 2 Aufnahme

(1) Zum Besuch der gymnasialen Oberstufe sind berechtigt:

1. Schüler, die im gymnasialen Bildungsgang in Mecklenburg-Vorpommern in die Jahrgangsstufe 10 versetzt worden sind
2. Schüler, die gemäß § 16 Abs. 4 Satz 6 des Schulgesetzes mit der Mittleren Reife hinreichende Leistungen nachgewiesen haben
3. Schüler, die in einem anderen Land der Bundesrepublik Deutschland oder einer Deutschen Auslandsschule die Berechtigung für den Eintritt in die gymnasiale Oberstufe erworben haben

(2) In die gymnasiale Oberstufe können Schüler, die den Schulbesuch unterbrochen haben, in der Regel nur aufgenommen werden, wenn sie zu Beginn des Schuljahres, in dem die Aufnahme erfolgt, das 19. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Die Schule kann Ausnahmen zulassen.

## § 3 Verpflichtung zur zweiten Fremdsprache

(1) Schüler, die ab der Jahrgangsstufe 7 nicht durchgehend am Unterricht in einer zweiten Fremdsprache als Pflicht- oder Wahlpflichtfach teilgenommen haben, müssen während des Besuchs der gymnasialen Oberstufe durchgehend am Unterricht in einer zweiten Fremdsprache teilnehmen.

(2) Schüler, die ab Jahrgangsstufe 10 eine Fremdsprache neu beginnen, müssen diese bis zum Ende der gymnasialen Oberstufe belegen.

## § 4 Leistungsnachweise

(1) In allen Unterrichtsfächern werden pro Halbjahr, je nach Unterrichtslage, eine oder zwei Klausuren geschrieben. Im Halbjahr der Abiturprüfung wird nur eine Klausur geschrieben.

(2) Einem Schüler, der aus nicht von ihm zu vertretenden Gründen Unterricht versäumt hat, soll Gelegenheit gegeben werden, nachträglich Leistungen zu erbringen, die eine Beurteilung ermöglichen.

(3) Hat ein Schüler eine Klausur versäumt, so entscheidet die Fachlehrkraft, ob der Schüler eine Ersatzleistung zu erbringen hat. Weist ein Schüler wichtige Gründe für das Versäumnis nach, soll die Fachlehrkraft dem Schüler auf dessen Wunsch einmal Gele-

genheit zu einer Ersatzleistung geben. Als Ersatzleistung kommen in Frage:

1. eine entsprechende Klausur oder fachpraktische Arbeit unter Aufsicht zu einem von der Fachlehrkraft zu bestimmenden Termin; in diesem Fall sind in einer Woche vier Klausuren zulässig,
2. ein Referat mit Diskussion,
3. eine Hausarbeit, die eine selbständige Leistung erfordert und innerhalb einer von der Fachlehrkraft festzusetzenden Frist anzufertigen ist,
4. ein Protokoll, das im Anschluss an eine Unterrichtsstunde in der Schule anzufertigen ist; je nach Schwierigkeitsgrad kann durch eine Zusatzaufgabe eine vertiefende Behandlung des Unterrichtsthemas verlangt werden.

(4) Muss ein Fachlehrer annehmen, dass die Gesamtleistung eines Schülers in einem Halbjahr wegen häufiger Versäumnisse voraussichtlich nicht beurteilt werden kann, so teilt er dies sofort dem Schulleiter mit. Der Schüler und die Erziehungsberechtigten sind vom Fachlehrer auf die mögliche Versäumnisfolge unverzüglich schriftlich hinzuweisen. Volljährige Schüler können der Mitteilung an ihre Eltern schriftlich widersprechen, so dass diese unterbleibt.

## § 5 Leistungsbewertung

(1) Die in der Qualifikationsphase erzielten Noten sind gemäß § 62 Abs. 5 des Schulgesetzes in Punkte umzurechnen.

(2) Ist Sport Hauptfach gemäß § 8 Absatz 3, so sind die Leistungen in Halbjahren mit Anteilen in allgemeiner Sporttheorie im Verhältnis 1:1 von Sportpraxis zu Sporttheorie gewichtet und mit einer Note zu bewerten. Im Zweifelsfall soll die Note für Sporttheorie den Ausschlag geben. Entsprechendes gilt für Musik als Hauptfach.

## § 6 Studienbuch

(1) Das Studienbuch tritt an die Stelle der Halbjahreszeugnisse im Sinne von § 63 Abs. 1 und 4 des Schulgesetzes für Schüler der Qualifikationsphase.

(2) Das Studienbuch ist bei der Meldung zur Abiturprüfung vorzulegen. Nur ein ordnungsgemäß geführtes Studienbuch kann als Nachweis des Bildungsganges anerkannt werden.

## § 7 Organisation der Qualifikationsphase

(1) Der Unterricht wird in Fächern und Hauptfächern mit geltenden Lehrplänen erteilt.

(2) Der Unterricht ist schulhalbjahrsbezogen gegliedert, für Sport- und Musikgymnasien können andere Zeiträume gelten.

(3) Im Unterricht der Fächer sind grundlegende inhaltliche und methodische Kenntnisse sowie Einsichten in die wichtigsten Fragen des jeweiligen Faches zu vermitteln. Er wird zweistündig erteilt.

(4) Im Unterricht der Hauptfächer wird ein vertieftes Verständnis, das in die wissenschaftliche Arbeitsweise einführt, vermittelt. Er wird vierstündig unterrichtet.

(5) Der Unterricht in allen Unterrichtsfächern gemäß Absatz 1 baut inhaltlich und methodisch in der Regel aufeinander auf. Er kann auch jahrgangsübergreifend sein.

### **§ 8 Unterrichtsfächer**

(1) Hauptfächer sind Deutsch, Mathematik, Englisch, Geschichte und Politische Bildung, die Naturwissenschaften Physik, Chemie und Biologie sowie die weiteren Fremdsprachen Französisch, Griechisch, Latein, Polnisch, Russisch, Schwedisch und Spanisch.

(2) Fächer sind Kunst und Gestaltung, Musik, Philosophie, evangelische und katholische Religion, Sport, Geografie, Sozialkunde, Arbeit-Wirtschaft-Technik, Informatik.

(3) Auf Antrag können weitere Hauptfächer oder Fächer von der obersten Schulaufsichtsbehörde genehmigt werden.

### **§ 9 Bedingungen der Belegung von Unterrichtsfächern**

(1) Ein Schüler hat die Hauptfächer Deutsch, Mathematik, Geschichte und Politische Bildung sowie entweder zwei Fremdsprachen und eine Naturwissenschaft oder zwei Naturwissenschaften und eine Fremdsprache durchgängig zu belegen.

(2) An den Musikgymnasien und den Sportgymnasien kann an die Stelle der zweiten Fremdsprache oder der zweiten Naturwissenschaft in Absatz 1 das Hauptfach Musik oder Sport treten.

An Schulen, die eine Genehmigung für Hauptfächer nach § 8 Abs. 3 haben, wird entsprechend verfahren. Die Zulassung von Schülern zum Hauptfach Sport wird von der Vorlage einer ärztlichen Unbedenklichkeitsbescheinigung abhängig gemacht.

(3) Zusätzlich zu den sechs Hauptfächern sind vom Schüler folgende Fächer zu wählen: Musik oder Kunst und Gestaltung, Religion oder Philosophie sowie Sport.

(4) Durch Zuwahl von weiteren Unterrichtsfächern müssen im ersten Jahr der Qualifikationsphase 36 und im zweiten Jahr 34 Wochenstunden pro Halbjahr belegt werden.

(5) Ist ein Schüler vom Sportunterricht dauernd befreit, so hat er zum Erreichen seiner Belegungspflicht anstelle von Sport ein anderes Unterrichtsfach zu wählen.

(6) Leistungen, die mit null Punkten bewertet wurden, können weder auf die Beleg- noch auf die Einbringungspflicht angerechnet werden.

### **§ 10 Ziel des Bildungsganges**

Die allgemeine Hochschulreife wird erworben durch den Nachweis bestimmter Leistungen

1. in den vier Halbjahren der Qualifikationsphase und
2. in der Abiturprüfung.

### **§ 11 Umfang und Gliederung des Abiturs**

(1) Die Abiturprüfung erstreckt sich auf fünf Unterrichtsfächer, an denen der Schüler mindestens ein Halbjahr in der Einführungsphase teilgenommen hat. Ausnahmen ergeben sich aus den Fällen des § 1 Abs. 2 Satz 2.

(2) Die Abiturprüfung gliedert sich in einen schriftlichen und einen mündlichen Teil. In den Fächern Sport und Musik besteht die Abiturprüfung zusätzlich aus einem praktischen Teil.

(3) Schriftliche Prüfungsfächer sind

1. zwei Hauptfächer in doppelter Gewichtung; ein Hauptfach muss entweder Deutsch, eine Fremdsprache, Mathematik oder eine Naturwissenschaft sein. Die Fremdsprache darf keine neu einsetzende sein.
2. zwei weitere Unterrichtsfächer gemäß § 9 Abs. 1, 3 und 4.

(4) Eine mündliche Prüfung wird in einem weiteren Unterrichtsfach sowie im Falle von § 21 Abs. 2 oder § 22 Abs. 2 durchgeführt.

(5) Unter den fünf Prüfungsfächern müssen die Unterrichtsfächer Deutsch, Mathematik, ein Unterrichtsfach aus dem gesellschaftswissenschaftlichen Aufgabenfeld sowie eine Fremdsprache oder eine Naturwissenschaft sein. Das Fach Sport kann nur an Sportgymnasien und nur als Hauptfach geprüft werden.

(6) Die Prüfungen gemäß Absatz 3 Nr. 1 erfolgen unter Leistungsanforderungen gemäß der einschlägigen Beschlüsse der Kultusministerkonferenz, die anderen drei Prüfungen gemäß Absatz 3 Nr. 2 und Absatz 4 unter Grundkursanforderungen.

(7) Anstelle der vierten schriftlichen Prüfung kann unter Beachtung der Maßstäbe einer Abiturprüfung eine „besondere Lernleistung“ eingebracht werden, die im Rahmen von mindestens einem Schuljahr Fachunterricht erbracht, schriftlich dokumentiert und in einem Kolloquium dargelegt wird.

### **§ 12 Überprüfung am Ende des dritten Halbjahres**

(1) Nach Vorliegen der Ergebnisse des dritten Halbjahres der Qualifikationsphase überprüft die Schule, ob der Schüler bis zum Ende des vierten Halbjahres die Voraussetzungen für die Zulassung zur Abiturprüfung erreichen kann. Ist dies der Fall, gibt der Schüler seine endgültige Wahl für die fünf Prüfungsfächer ab.

(2) Können die Voraussetzungen für die Zulassung nicht erfüllt werden, so ist der Schüler über seinen weiteren Bildungsweg zu beraten.

### **§ 13 Prüfungskommission**

(1) Für die Durchführung der Prüfung wird an der Schule eine Prüfungskommission gebildet. Sie besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder der Prüfungskommission müssen die Lehrbefähigung für das Lehramt an Gymnasien oder an beruflichen Schulen oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission ist der Schulleiter, im Falle seiner Verhinderung sein Stellvertreter. Die untere Schulaufsichtsbehörde kann den Vorsitz abweichend von Satz 1 regeln. Anstelle der unteren Schulaufsichtsbehörde kann das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur die Aufgabe nach Satz 2 wahrnehmen.

(3) Der Vorsitzende beruft mindestens zwei Lehrkräfte der Schule zu weiteren Mitgliedern der Prüfungskommission und regelt deren Vertretung. Die nach Absatz 2 Satz 2 oder 3 zuständige Schulaufsichtsbehörde kann für eines dieser weiteren Mitglieder eine Ausnahme von Absatz 1 Satz 3 zulassen.

(4) Die Prüfungskommission hat insbesondere

1. den Gesamtablauf der Abiturprüfung festzulegen und deren ordnungsgemäße Durchführung zu gewährleisten,
2. die Bewertung der Leistungen nach gleichen Maßstäben zu sichern,
3. Maßnahmen festzulegen, die die Geheimhaltung der Prüfungsaufgaben sowie die Schweigepflicht über den Inhalt und den Verlauf aller mit der Prüfung in Verbindung stehenden Beratungen sichern,
4. die Aufgaben für die mündlichen Prüfungen zu genehmigen,
5. die Prüfungsteilnehmer mit Struktur und Ablauf der Prüfungen vertraut zu machen,
6. die Entscheidungen bei Verstößen gegen die Prüfungsbestimmungen und bei Beschwerden zu treffen sowie
7. alle Festlegungen zu protokollieren.

(5) Die Entscheidungen der Prüfungskommission werden mit Stimmenmehrheit getroffen. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(6) Der Vorsitzende der Prüfungskommission hat einen Beschluss der Prüfungskommission zu beanstanden, wenn er ihn aus den in § 95 Abs. 4 und § 101 Abs. 4 des Schulgesetzes genannten Gründen für fehlerhaft hält. Die Beanstandung ist zu begründen, sie hat aufschiebende Wirkung. Hilft die Kommission der Beanstandung nicht ab, entscheidet die untere Schulaufsichtsbehörde.

(7) Bei Zweifeln, ob ein Mitglied von der Mitwirkung in der Prüfungskommission aufgrund von § 20 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes ausgeschlossen ist oder bei der Besorgnis der Befangenheit im Sinne von § 21 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes, entscheidet der Vorsitzende der Prüfungskommission. Ist er selbst betroffen, entscheidet die untere zuständige Schulaufsichtsbehörde. Wird das betreffende Kommissionsmitglied von der Mitwirkung entbunden, ist ein neues Mitglied zu berufen. Die Kommissionsmitglieder haben entsprechende Tatsachen unaufgefordert mitzuteilen.

(8) Ein Vertreter der Schulaufsichtsbehörde kann an den Sitzungen der Prüfungskommission und der Fachprüfungsausschüsse teilnehmen. In begründeten Fällen kann er den Vorsitz übernehmen; in diesem Fall nimmt er anstelle des Vorsitzenden das Stimmrecht wahr.

### **§ 14 Fachprüfungsausschüsse**

(1) Vor Beginn jedes Teils der Prüfung werden für alle Prüfungsfächer Fachprüfungsausschüsse gebildet.

(2) Die Fachprüfungsausschüsse bestehen

1. für die Unterrichtsfächer der schriftlichen Prüfung aus dem zuständigen Fachprüfungsleiter, dem ersten Korrektor und dem zweiten Korrektor als Mitglieder;
2. für die Unterrichtsfächer der mündlichen Prüfung und gegebenenfalls für den praktischen Teil einer Prüfung aus dem zuständigen Fachprüfungsleiter, dem Prüfer und dem Protokollführer als Mitglieder sowie bis zu zwei weiteren Lehrkräften als Beisitzer. Beisitzer sind nicht Mitglieder der Fachprüfungsausschüsse, haben aber beratende Funktion.

(3) Als Mitglieder und Beisitzer der Fachprüfungsausschüsse werden vom Vorsitzenden der Prüfungskommission Lehrkräfte der Schule berufen. Abweichend davon kann die untere Schulaufsichtsbehörde auch Lehrkräfte anderer Schulen berufen. Die drei Mitglieder des Fachprüfungsausschusses müssen die Lehrbefähigung für das jeweilige Fach besitzen und die Lehramtsprüfung für Gymnasien abgelegt haben oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügen. Der Vorsitzende der Prüfungskommission regelt die Vertretung der Mitglieder der Fachprüfungsausschüsse. § 13 Abs. 3 Satz 2 gilt entsprechend.

(4) § 13 Abs. 8 gilt entsprechend.

### **§ 15 Meldung zum Abitur; Rücktritt – erste Konferenz der Prüfungskommission –**

(1) Unmittelbar nach Vorliegen der Ergebnisse des vierten Halbjahres kann sich der Schüler zur Abiturprüfung melden.

(2) Die Meldung erfolgt schriftlich beim Vorsitzenden mit der Angabe, welche Halbjahresleistungen in Block I der Gesamtqualifikation (§ 27 Abs. 2) eingehen sollen.

(3) Die Prüfungskommission beschließt die Zulassung, wenn der Schüler

1. die Belegungs- und Einbringungsverpflichtungen und
2. die für die Blöcke I und II der Gesamtqualifikation (§ 27 Abs. 2 und 3) festgesetzten Bedingungen erfüllt.

(4) Bei Schülern, die sich nicht zur Prüfung melden und keinen freiwilligen Rücktritt gemäß § 1 Abs. 6 beantragen, nicht zugelassen sind oder bis zum Beginn der Prüfung zurücktreten, gilt die Abiturprüfung als nicht bestanden. Sie wiederholen die Jahrgangsstufe 12, sofern danach die Abiturprüfung noch innerhalb der Höchstverweildauer (§ 1 Abs. 2) abgelegt werden kann.

### **§ 16 Prüfungstermine**

(1) Die Abiturprüfung findet nach Abschluss des vierten Halbjahres statt. Praktische Prüfungsteile in Sport gemäß § 11 Abs. 2 Satz 2 sind vor der schriftlichen Abiturprüfung zu absolvieren.

(2) Die Prüfungstermine werden von der obersten Schulaufsichtsbehörde festgesetzt und bekanntgegeben. Festsetzung und Bekanntgabe von notwendigen Nachprüfungsterminen regelt der Vorsitzende der Prüfungskommission. Die Abiturprüfung muss in diesem Fall spätestens bis zum 30. September desselben Jahres beendet sein. In begründeten Ausnahmefällen kann die oberste Schulaufsichtsbehörde abweichend von Satz 3 einen anderen Termin genehmigen.

### **§ 17 Voraussetzungen für die Zulassung zum Abitur**

(1) In allen fünf Prüfungsfächern sind jeweils die belegten und bewerteten Leistungen der vier Schulhalbjahre in die Gesamtqualifikation einzubringen.

(2) Außer den Halbjahresleistungen in den beiden Hauptfächern gemäß § 11 Abs. 3 Nr. 1 sind mindestens 25 belegte und bewertete Halbjahresleistungen, die in die Gesamtqualifikation eingebracht werden können, nachzuweisen.

(3) Mit den Halbjahresleistungen nach den Absätzen 1 und 2 sind die Bestimmungen gemäß § 27 zu erfüllen.

(4) Die Belegung und Bewertung der Unterrichtsfächer gemäß § 9 ist nachzuweisen.

### **§ 18 Schriftliche Prüfung und praktische Prüfungsteile**

(1) Die Aufgaben für die schriftlichen Prüfungen werden vom Landesinstitut für Schule und Ausbildung Mecklenburg-Vorpommern zentral gestellt. Notwendige Prüfungsaufgaben mit Erwartungshorizont für Nachschreibtermine im Sinne von § 16 Abs. 2 Satz 2 werden von der jeweiligen Schule erstellt und dem Landesinstitut für Schule und Ausbildung Mecklenburg-Vorpom-

mern zur Genehmigung vorgelegt. Nach der Genehmigung gelten sie als zentral gestellt im Sinne von Satz 1.

(2) Die schriftliche Prüfung bezieht sich in allen Unterrichtsfächern auf Sachgebiete aus mehreren Halbjahren.

(3) Die Dauer der schriftlichen Prüfung beträgt in Hauptfächern gemäß § 11 Abs. 3 Nr. 1 mindestens 240, höchstens 300 Minuten, in den sonstigen Prüfungsfächern mindestens 180, höchstens 240 Minuten. Das Landesinstitut für Schule und Ausbildung Mecklenburg-Vorpommern trifft für die einzelnen Unterrichtsfächer die entsprechenden Festlegungen; dabei kann der Höchstwert nach Satz 1 in begründeten Fällen um höchstens 30 Minuten überschritten werden.

(4) Für die Arbeiten einschließlich der Konzepte sind von der Schule einheitlich gekennzeichnete Bögen bereitzustellen; die Verwendung anderer Bögen ist unzulässig.

(5) Als Hilfsmittel sind nur die bei der Prüfungsaufgabe angegebenen Arbeitsmittel zulässig. Stellt sich während der schriftlichen Prüfung heraus, dass weitere Hilfen unentbehrlich sind, so kann sie die Aufsicht führende Lehrkraft nach Entscheidung des Fachprüfungsleiters zulassen. Hilfen für einzelne Prüflinge sind mit Ausnahme von Maßnahmen gemäß § 19 nicht zulässig.

(6) Der Korrektor kennzeichnet am Rand jeder Arbeit Vorzüge und Mängel, so dass die Grundlage seiner Bewertung erkennbar wird. Ein Gutachten, das sich auf die Randvermerke bezieht, ist anzufügen. Schwerwiegende und gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache oder gegen die äußere Form führen zu einem Abzug von einem Punkt oder von zwei Punkten bei der einfachen Wertung. Unübersichtliche Textstellen werden nicht bewertet. Entwürfe können ergänzend zur Bewertung nur herangezogen werden, wenn sie zusammenhängend konzipiert sind und die Reinschrift etwa drei Viertel des erkennbar angestrebten Gesamtumfanges umfasst.

(7) Die Leistungen in der schriftlichen Prüfung werden von dem ersten und dem zweiten Korrektor in eigenem Gutachten unabhängig bewertet. Der Fachprüfungsleiter kann eine abweichende Auffassung vermerken. Bei abweichenden Beurteilungen setzt der Vorsitzende der Prüfungskommission die endgültige Bewertung fest. Bei übereinstimmender Beurteilung kann er nach Anhörung der Korrektoren und des Fachprüfungsleiters die Punktzahl ändern, wenn dies zur Wahrung einheitlicher Bewertungen erforderlich ist.

(8) Der praktische Prüfungsteil in den Fächern Sport und Musik wird wie eine mündliche Prüfung bewertet, § 24 gilt entsprechend, wobei es sich nicht in jedem Fall um eine Einzelprüfung handeln muss, die Einzelleistung des Prüflings aber zweifelsfrei erkennbar sein muss. Der praktische Prüfungsteil in Musik ist vollständig auf Tonträger aufzunehmen.

### **§ 19 Sonderregelung für behinderte Schüler**

Der Vorsitzende der Prüfungskommission kann auf Antrag angemessene Nachteilsausgleiche für Schüler mit Behinderungen im Zuge von Einzelfallentscheidungen zulassen.

## § 20 Nichtteilnahme

(1) Ein Prüfling, der infolge Krankheit oder sonstiger, von ihm nicht zu vertretender Umstände an einem Prüfungsteil nicht teilnimmt, hat die Gründe unverzüglich mitzuteilen und glaubhaft zu machen. Bei Erkrankung ist ein amtsärztliches Zeugnis vorzulegen.

(2) Folgen einer Nichtteilnahme aus Gründen, die der Prüfling zu vertreten hat, richten sich nach § 67 Abs. 1 Satz 3 des Schulgesetzes. Hat er die Gründe nicht zu vertreten, regelt die Prüfungskommission die Fortsetzung der Prüfung.

## § 21 Zulassung zum mündlichen Abitur – zweite Konferenz der Prüfungskommission –

(1) Die Prüfungskommission spricht die Zulassung zur mündlichen Abiturprüfung aus, wenn die Voraussetzungen für das Bestehen der Abiturprüfung gemäß § 27 noch gegeben sind. Bei Schülern, die nicht zugelassen werden können, gilt die Abiturprüfung als nicht bestanden. Eine Nichtzulassung ist schriftlich zu begründen.

(2) Die Prüfungskommission beschließt, für welche Schüler und in welchen Fächern der schriftlichen Prüfung mündliche Prüfungen angesetzt werden.

## § 22 Vorbereitung der mündlichen Prüfung

(1) Der Vorsitzende der Prüfungskommission oder ein von ihm beauftragtes Mitglied der Prüfungskommission teilt dem Schüler vor der mündlichen Prüfung

1. die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und
2. die Unterrichtsfächer der schriftlichen Prüfung, in denen auch eine mündliche Prüfung angesetzt wird, mit.

(2) In den Unterrichtsfächern der schriftlichen Prüfung sind mündliche Prüfungen auf schriftlichen Antrag des Schülers anzusetzen, sofern der Antrag bis zu einem vom Vorsitzenden der Prüfungskommission bestimmten Termin vorliegt.

## § 23 Besucher

(1) Die Lehrkräfte der Schule sind als Besucher der mündlichen Prüfungen einschließlich der Beratung und der Leistungsbewertung ohne Stimmrecht zugelassen. Gleiches gilt für Besucher, für die ein dienstliches Interesse durch den Vorsitzenden der Prüfungskommission festgestellt wird.

(2) Bei Schulen in freier Trägerschaft wird als Besucher der mündlichen Prüfungen einschließlich der Beratung und der Leistungsbewertung ein Vertreter des Schulträgers zugelassen.

(3) Als Besucher einer mündlichen Prüfung können, sofern der Prüfling zustimmt,

1. ein Mitglied des Schullehrerrates,
2. der Schülersprecher oder sein Vertreter,
3. bis zu zwei Schüler der Jahrgangsstufe 11 zugelassen werden; die Zulassung gilt nicht für die Beratung und Leistungsbewertung.

(4) Der Vorsitzende der Prüfungskommission oder der jeweilige Fachprüfungsleiter kann Besucher von der Teilnahme an der mündlichen Prüfung ausschließen, wenn dies zur Sicherung des ordnungsgemäßen Ablaufs einer Prüfung erforderlich ist.

(5) Die Besucher sind zur Verschwiegenheit über alle Prüfungsvorgänge verpflichtet. Der Fachprüfungsleiter hat sie auf ihre Schweigepflicht hinzuweisen. Es ist den Besuchern nicht gestattet, während der Prüfungen Aufzeichnungen zu machen.

## § 24 Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung ist eine Einzelprüfung und besteht aus zwei Teilen. Während des ersten Teils soll der Prüfling anhand seiner Aufzeichnungen zu einer vorgegebenen Aufgabe referieren und gegebenenfalls Zusatzfragen beantworten. Der zweite Teil der mündlichen Prüfung beinhaltet ein Prüfungsgespräch zu weiteren Schwerpunkten. Beiden Teilen der mündlichen Prüfung kommt in der Bewertung das gleiche Gewicht zu.

(2) Prüfungsgegenstand sind die Lerninhalte der Qualifikationsphase. Ungeachtet einer prüfungsdidaktisch erforderlichen Schwerpunktbildung sind die Prüfungsaufgaben dem Prüfling vorher nicht bekannt. Absprachen über individuelle thematische Einschränkungen sind unzulässig, ebenso eine inhaltliche Wiederholung der schriftlichen Prüfung.

(3) Die Prüfung wird unter dem Vorsitz des Fachprüfungsleiters durchgeführt. Bei den Prüfungen und den Beratungen über die Beurteilung und Bewertung der Prüfungsleistungen haben alle Mitglieder des Fachprüfungsausschusses anwesend zu sein. Der Fachprüfungsausschuss beschließt mit Stimmenmehrheit; Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(4) Der Vorsitzende der Prüfungskommission kann in die Prüfung eingreifen und selbst Fragen stellen. Er kann den Vorsitz übernehmen. Der Fachprüfungsausschuss besteht dann aus vier Mitgliedern. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden der Prüfungskommission den Ausschlag.

(5) In den Fächern der schriftlichen Prüfung soll die mündliche Prüfung höchstens 20 Minuten, im fünften Prüfungsfach mindestens 20 Minuten dauern.

(6) Der Prüfer legt seine Aufgabenstellung dem Vorsitzenden der Prüfungskommission so rechtzeitig vor Beginn der Prüfung vor, dass eine Genehmigung gemäß § 13 Abs. 4 erfolgen kann.

(7) Während der Vorbereitung auf die mündliche Prüfung, die in der Regel 20 Minuten dauert und unter Aufsicht von Lehrkräften

der Schule stattfindet, kann sich der Prüfling Aufzeichnungen als Grundlage für seine Ausführungen machen. Erscheint der Prüfling aus von ihm zu vertretenden Gründen nicht zum festgesetzten Beginn der Vorbereitungszeit, so kann er eine Verschiebung der mündlichen Prüfung nicht beanspruchen.

(8) Die Bewertung der mündlichen Prüfung wird von der prüfenden Lehrkraft vorgeschlagen und vom Fachprüfungsausschuss festgesetzt.

(9) Der Vorsitzende der Prüfungskommission oder ein stimmberechtigtes Mitglied eines Fachprüfungsausschusses kann Einspruch erheben, wenn sie einen Beschluss des Fachprüfungsausschusses für fehlerhaft halten. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung und wird von der Prüfungskommission entschieden.

## § 25

### Abbruch der mündlichen Prüfung

Ergibt sich nach Vorliegen des Ergebnisses einer mündlichen Prüfung, dass die Abiturprüfung nicht mehr bestanden werden kann, so hat die Prüfungskommission die Prüfung abzubrechen.

## § 26

### Besondere Lernleistung im Abitur

(1) Besondere Lernleistungen nach § 11 Abs. 7 können sein: ein umfassender Beitrag aus einem von den Ländern geförderten Wettbewerb, eine Jahrgangs- oder Seminararbeit, die Ergebnisse eines umfassenden, fachübergreifenden Projekts oder Praktikums. Sie deckt keines der drei Aufgabenfelder ab.

(2) In der Gesamtqualifikation wird sie mit bis zu 60 Punkten angerechnet.

(3) Die Korrektur und Bewertung orientiert sich an § 18 Abs. 6 und 7.

(4) Die Festlegung von Thema, Gegenstand und Umfang der schriftlichen Dokumentation erfolgt im Einvernehmen zwischen Schüler und Lehrer, der die besondere Lernleistung begleitet. Die fertige Dokumentation ist spätestens am letzten Unterrichtstag vor der schriftlichen Abiturprüfung beim Schulleiter abzugeben. Dabei hat der Schüler durch Unterschrift am Ende der Arbeit zu versichern, dass er diese selbstständig angefertigt, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt und Quellenangaben kenntlich gemacht hat.

(5) Auch bei Gemeinschaftsarbeiten hat jeder Schüler eine eigene schriftliche Dokumentation zu erstellen. Übernimmt er darin Teile von Mitschülern, so sind diese ebenfalls gesondert auszuweisen.

(6) Die mündliche Prüfung wird als Kolloquium auf der Grundlage der schriftlichen Dokumentation abgehalten. Das Kolloquium findet in der Zeit der mündlichen Prüfungen statt. § 24 gilt entsprechend. Bei Gemeinschaftsarbeiten mehrerer Schüler kann das Kolloquium als Gruppenprüfung abgehalten werden. Findet das Kolloquium mit einer Schülergruppe statt, ist die individuelle Lernleistung des einzelnen Schülers sicherzustellen. In diesem Fall dauert das Kolloquium höchstens 60 Minuten.

(7) Für die Leistungen der schriftlichen Dokumentation und des Kolloquiums setzt der Fachprüfungsausschuss eine Gesamtnote im Verhältnis 1:1 fest.

## § 27

### Gesamtqualifikation

(1) Die Gesamtqualifikation ergibt sich aus der Addition der Punktsommen

1. bestimmter Halbjahresleistungen von Hauptfächern und Fächern - Block I - ,
2. der Halbjahresleistungen der Hauptfächer gemäß § 11 Abs. 3 Nr. 1 - Block II - und
3. der Abiturprüfung - Block III - .

(2) In Block I werden 22 Leistungen in einfacher Wertung aus den vier Halbjahren der Qualifikationsphase angerechnet. Leistungen, die in Block II oder Block III eingebracht werden, dürfen nicht in Block I angerechnet werden. Unter den 22 Leistungen befinden sich die des dritten, vierten und fünften Prüfungsfaches aus den ersten drei Halbjahren. Insgesamt müssen mindestens 110 Punkte und dabei 18 mal mindestens jeweils fünf Punkte in einfacher Wertung erreicht worden sein.

(3) In Block II werden die Leistungen zweier Hauptfächer gemäß § 11 Abs. 3 Nr. 1 aus dem ersten bis dritten Halbjahr in zweifacher Wertung und aus dem vierten Halbjahr in einfacher Wertung angerechnet, unbeschadet ihrer nochmaligen Anrechnung nach Absatz 4. Insgesamt müssen mindestens 70 Punkte und dabei in vier der Halbjahresleistungen aus dem ersten bis dritten Halbjahr mindestens je fünf Punkte in einfacher Wertung erreicht worden sein.

(4) In Block III werden die Leistungen der fünf Prüfungsfächer aus dem vierten Halbjahr in einfacher Wertung eingebracht, ferner die Prüfungsleistungen in den fünf Prüfungsfächern in dreifacher Wertung. Insgesamt müssen mindestens 100 Punkte und in mindestens drei Prüfungsfächern, darunter mindestens in einem Hauptfach gemäß § 11 Abs. 3 Nr. 1, jeweils mindestens 20 Punkte erreicht worden sein. Wird ein Schüler in einem Prüfungsfach schriftlich und mündlich geprüft, so wird insgesamt die Punktzahl der schriftlichen Leistung doppelt, die der mündlichen Leistung einfach gezählt.

(5) Ist das Hauptfach Sport Prüfungsfach, sind alle vier Halbjahresleistungen einzubringen, in allen anderen Fällen können höchstens drei eingebracht werden. Wird im Fach Sport mehr als eine Halbjahresbewertung eingebracht, so müssen sie aus mindestens zwei verschiedenen Sportarten, darunter mindestens einer Individualsportart, stammen.

(6) Unter den Leistungen, die in die Gesamtqualifikation gemäß den Absätzen 2 bis 4 einzubringen sind, müssen sich die der Anlage 1 befinden.

(7) Von themengleichem Unterricht kann nur eine Leistung auf Belegungs- und Einbringungsverpflichtungen angerechnet werden.

(8) Ein Punktausgleich zwischen den drei Blöcken erfolgt nicht.

### § 28

#### **Feststellung des Ergebnisses des Abiturs – dritte Konferenz der Prüfungskommission –**

(1) Die Prüfungskommission stellt nach dem Ergebnis der Fachprüfungsausschüsse die Punktzahl fest, die der Prüfling in der Abiturprüfung erworben hat.

(2) Sind alle in § 27 genannten Voraussetzungen erfüllt, so stellt die Prüfungskommission die Punktzahl der Gesamtqualifikation und die Durchschnittsnote nach Anlage 2 fest und erklärt die Abiturprüfung für bestanden. Anderenfalls erklärt sie die Abiturprüfung für nicht bestanden.

(3) Die Prüfungskommission trifft die gemäß § 29 Abs. 2 erforderlichen Feststellungen.

(4) Das Gesamtergebnis und die Ergebnisse der mündlichen Prüfung werden durch den Vorsitzenden der Prüfungskommission oder seinen Vertreter bekanntgegeben. Auf Verlangen des Prüflings erläutert der Fachprüfungsleiter mündlich die wesentlichen Gründe der Bewertung. Auf das Erfordernis eines solchen Verlangens soll bei der Ladung zur mündlichen Prüfung hingewiesen werden. Bringt der Prüfling im Anschluss daran begründete Einwände vor, ist auf diese einzugehen. Einer schriftlichen Begründung bedarf es nicht. Die mündliche Bekanntgabe soll am Ende des jeweiligen halben oder ganzen Prüfungstages erfolgen.

### § 29

#### **Zeugnisse**

(1) Schüler, die die Abiturprüfung bestanden haben, erhalten das Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife. In das Zeugnis sind alle Halbjahresleistungen gemäß § 9, die in der Qualifikationsphase erreicht wurden, einzutragen; die Bewertungen, die nicht in die Gesamtqualifikation eingehen, sind in Klammern zu setzen. Die Hauptfächer gemäß § 11 Abs. 3 Nr. 1 sind mit „HF“ zu bezeichnen.

(2) Der erfolgreich abgeschlossene Unterricht in Latein und Griechisch wird entsprechend dem Gesamtumfang der Teilnahme des Schülers auf dem Zeugnis bescheinigt.

(3) Das Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife ist vom Vorsitzenden der Prüfungskommission und von dem Schulleiter oder einem weiteren Mitglied zu unterzeichnen und mit dem Dienstsiegel zu versehen. Eine unterschriebene Zweitschrift des Zeugnisses verbleibt bei der Schule.

(4) Schüler, die die Abiturprüfung nicht bestanden haben und die Schule verlassen, erhalten ein Abgangszeugnis. In das Abgangszeugnis sind die Leistungen aus allen Unterrichtsfächern die in der Qualifikationsphase belegt und bewertet wurden, einzutragen. Negative Vermerke sind nicht aufzunehmen.

(5) Das Abgangszeugnis ist vom Schulleiter und vom Tutor zu unterzeichnen und mit dem Dienstsiegel zu versehen. Eine unterschriebene Zweitschrift des Zeugnisses verbleibt bei der Schule.

### § 30

#### **Einsicht in die Prüfungsakten**

Der Prüfling kann innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Gesamtergebnisses der Prüfung seine Prüfungsakten persönlich einsehen.

### § 31

#### **Wiederholung des Abiturs**

(1) Hat der Prüfling die Abiturprüfung nicht bestanden, so kann er das dritte und vierte Halbjahr wiederholen, um danach an der gesamten Abiturprüfung erneut teilzunehmen. Für die mündliche Prüfung ist gemäß § 21 eine erneute Zulassung erforderlich. Die Ergebnisse der ersten Prüfung werden bei der Wiederholung nicht angerechnet.

(2) In begründeten Ausnahmefällen kann die oberste Schulaufsichtsbehörde eine weitere Wiederholung zulassen.

### § 32

#### **Voraussetzungen für die Zuerkennung des schulischen Teils der Fachhochschulreife**

(1) Die Voraussetzungen für die Zuerkennung des schulischen Teils der Fachhochschulreife sind erfüllt, wenn Unterricht in zwei zeitlich aufeinanderfolgenden Halbjahren der Qualifikationsphase belegt und nach § 5 Abs. 1 bewertet worden ist.

(2) In den beiden Hauptfächern gemäß § 11 Abs. 3 Nr. 1 sind insgesamt mindestens 40 Punkte in zweifacher Wertung zu erreichen. Dabei müssen mindestens zwei Halbjahresleistungen mindestens jeweils fünf Punkte in einfacher Wertung erzielen.

(3) Elf weitere Halbjahresleistungen müssen mit insgesamt mindestens 55 Punkten bewertet worden sein. In sieben dieser Leistungen müssen mindestens jeweils fünf Punkte in einfacher Wertung erreicht worden sein.

(4) Unter den nach den Absätzen 2 und 3 anzurechnenden Halbjahresleistungen müssen jeweils zwei enthalten sein in

1. Deutsch,
2. derselben Fremdsprache,
3. Geschichte und Politische Bildung/Sozialkunde oder Geographie,
4. Mathematik und
5. derselben Naturwissenschaft.

Ist die in Satz 1 Nr. 2 genannte Fremdsprache erst in der Einführungsphase neu begonnen worden, müssen die Leistungen aus dem dritten und vierten Halbjahr stammen.

(5) In einem Fach können höchstens zwei Leistungen angerechnet werden.

(6) Leistungen, die mit null Punkten bewertet worden sind, können nicht angerechnet werden. Von themengleichem Unterricht kann nur eine Leistung angerechnet werden.

(7) Aus der Bewertung der nach den Absätzen 2 und 3 anzurechnenden Leistungen wird eine Gesamtpunktzahl und unter Anwendung der Anlage 3 eine Durchschnittsnote ermittelt.

### § 33

#### **Feststellung des schulischen Teils der Fachhochschulreife**

Wer die Schule verlässt und die Voraussetzungen gemäß § 32 erfüllt, erhält auf Antrag von der Schule eine Bescheinigung über den Erwerb des schulischen Teils der Fachhochschulreife.

### § 34

#### **Zuerkennung der Fachhochschulreife**

(1) Wenn die Bescheinigung nach § 33 vorgelegt und die erforderliche praktische Ausbildung nachgewiesen wird, wird auf Antrag die Fachhochschulreife zuerkannt. Das Nähere hierzu und zur erforderlichen praktischen Ausbildung regelt das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur durch Verwaltungsvorschrift.

(2) Die Fachhochschulreife wird erworben durch den Nachweis

1. bestimmter Leistungen in zwei zeitlich aufeinanderfolgenden Halbjahren der Qualifikationsphase und
2. eines mindestens einjährigen Berufspraktikums.

### § 35

#### **Schulbesuch im Ausland**

(1) Auf Antrag kann die Verpflichtung zum Besuch der Einführungsphase um die Zeit eines nachgewiesenen, regelmäßigen und gleichwertigen Schulbesuchs im Ausland verkürzt werden. Erstreckt sich dieser Schulbesuch über die ganze Einführungsphase oder über die Dauer des zweiten Schulhalbjahres, so kann der Eintritt in die Qualifikationsphase ohne Übergangsprüfung erfolgen. Die Entscheidung trifft der Schulleiter nach geeigneter Leistungsüberprüfung. Der Schulleiter kann auch Ausnahmen von den Bestimmungen der Wahl der Prüfungsfächer gemäß § 11 Abs. 1 zulassen.

(2) Eine Verkürzung des Besuchs der gymnasialen Oberstufe um die Einführungsphase ist nur möglich, wenn die erfolgreiche Teilnahme am Unterricht mindestens folgender Unterrichtsfächer nachgewiesen wird:

1. Unterricht in beiden Pflichtfremdsprachen aus dem Sekundarbereich I oder Fortsetzung der 1. Pflichtfremdsprache und Beginn einer neuen Fremdsprache
2. Mathematik
3. ein naturwissenschaftliches Fach (Chemie, Biologie, Physik)

4. ein Fach aus dem gesellschaftswissenschaftlichen Aufgabenfeld

In Zweifelsfällen holt der Schulleiter die Entscheidung der zuständigen Schulaufsichtsbehörde ein.

(3) Wer ohne Besuch der Einführungsphase in die Qualifikationsphase eintritt, kann zur Erfüllung der Fremdsprachenverpflichtungen nur eine Fremdsprache wählen, in der er mindestens im Pflicht- oder Wahlpflichtunterricht der Jahrgangsstufen 8 und 9 durchgehend teilgenommen hat.

(4) Leistungen, die ein Schüler an einer ausländischen Schule erbracht hat, werden in der Regel auf die Belegungsverpflichtung nicht angerechnet. Über Ausnahmen entscheidet die oberste Schulaufsichtsbehörde nach Maßgabe des § 68 des Schulgesetzes.

(5) Die an ausländischen Schulen verbrachten Zeiten werden in der Regel auf die Verweildauer gemäß § 1 Abs. 2 nicht angerechnet. Über Ausnahmen entscheidet die oberste Schulaufsichtsbehörde nach Maßgabe des § 68 des Schulgesetzes.

(6) Über die Anrechnung von Leistungen, die ein Schüler in der Qualifikationsphase einer anerkannten deutschen Auslandsschule oder einer Europäischen Schule erbracht hat, entscheidet die oberste Schulaufsichtsbehörde nach Maßgabe des § 68 des Schulgesetzes.

(7) Schüler, die Kenntnisse in einer zweiten Fremdsprache durch den Besuch einer ausländischen Schule erworben haben, können auf Antrag von der Verpflichtung gemäß § 3 befreit werden, wenn sie vor der Aufnahme in die Qualifikationsphase nachweisen, dass ihre Kenntnisse den Anforderungen eines erfolgreichen vierjährigen Unterrichts in den Jahrgangsstufen sieben bis zehn entsprechen. Der Nachweis ist vor der zuständigen Schulaufsichtsbehörde zu erbringen; das Nähere dazu wird durch gesonderten Erlass geregelt.

(8) Die oberste Schulaufsichtsbehörde kann zulassen, dass ein Schüler, der nach Besuch einer ausländischen Schule in die Qualifikationsphase eintritt, seine Fremdsprachenverpflichtungen in einer von den Bestimmungen dieser Verordnung abweichenden Weise erfüllt.

### § 36

#### **Anlagen**

Die Anlagen 1 bis 3 sind Bestandteil dieser Verordnung.

### § 37

#### **Übergangsbestimmungen**

Für Schüler, die am 1. August 2005 in die Jahrgangsstufe 11 eingetreten sind, gilt grundsätzlich weiterhin die Arbeits- und Prüfungsverordnung gymnasiale Oberstufe vom 16. Januar 1999 (Mittl.bl. BM M-V S. 103), zuletzt geändert durch die Verordnung vom 19. Mai 2003 (Mittl.bl. BM M-V S. 155) bis längstens zum 31. Juli 2009. Abweichend von Satz 1 haben sie die Möglichkeit auf schriftlichen Antrag, bei nicht volljährigen Schülern durch die Erziehungsberechtigten, die allgemeine Hochschulreife nach den Vorschriften dieser Verordnung zu erwerben.

**§ 38****In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten**

(1) Diese Verordnung tritt am 1. August 2005 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Arbeits- und Prüfungsverordnung gymnasiale Oberstufe vom 16. Januar 1999 nach Maßgabe des § 37 außer Kraft.

Schwerin, den 4. Juli 2005

**Der Minister für  
Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Prof. Dr. Dr. med. Hans-Robert Metelmann**

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 668

**Anlage 1**  
(zu § 27 Abs. 6)

**Mindesteinbringungsverpflichtungen für die Gesamtqualifikation**

<b>Unterrichtsfach</b>	<b>Anzahl der Halbjahresleistungen</b>
Deutsch	4
Eine Fremdsprache <sup>1) 2)</sup>	4
Musik oder Kunst und Gestaltung	2
Geschichte und Politische Bildung	4
Religion/Philosophie	2
Mathematik	4
Eine Naturwissenschaft <sup>1)</sup>	4

<sup>1)</sup> Vier Leistungen in ein und demselben Unterrichtsfach

<sup>2)</sup> Waren Kenntnisse in einer zweiten Fremdsprache nach § 3 neu zu erwerben, so müssen beide Leistungen des letzten Jahres eingebracht werden; dies gilt auch, wenn die Einbringungsverpflichtungen mit einer anderen als der in der Einführungsphase neu begonnenen Fremdsprache erfüllt werden.

**Anlage 2**  
(zu § 28 Abs. 2)

**Ermittlung der Durchschnittsnote**  
**Umrechnung der Punktzahl der Gesamtqualifikation in eine Durchschnittsnote**

<b>Durchschnittsnote</b>	<b>Punkte</b>
1,0	840-768
1,1	767-751
1,2	750-734
1,3	733-717
1,4	716-701
1,5	700-684
1,6	683-667
1,7	666-650
1,8	649-633
1,9	632-617
2,0	616-600
2,1	599-583
2,2	582-566
2,3	565-549
2,4	548-533
2,5	532-516
2,6	515-499
2,7	498-482
2,8	481-465
2,9	464-449
3,0	448-432
3,1	431-415
3,2	414-398
3,3	397-381
3,4	380-365
3,5	364-348
3,6	347-331
3,7	330-314
3,8	313-297
3,9	296-281
4,0	280

**Anlage 3**  
(zu § 32 Abs. 7)**Tabelle für die Umrechnung der Gesamtpunktzahl (schulischer Teil der Fachhochschulreife) in eine Durchschnittsnote der 6-stufigen Notenskala**

<b>Punkte</b>	<b>Durchschnittsnote</b>
95	4,0
96-100	3,9
101-106	3,8
107-112	3,7
113-117	3,6
118-123	3,5
124-129	3,4
130-134	3,3
135-140	3,2
141-146	3,1
147-152	3,0
153-157	2,9
158-163	2,8
164-169	2,7
170-174	2,6
175-180	2,5
181-186	2,4
187-191	2,3
192-197	2,2
198-203	2,1
204-209	2,0
210-214	1,9
215-220	1,8
221-226	1,7
227-231	1,6
232-237	1,5
238-243	1,4
244-248	1,3
249-254	1,2
255-260	1,1
261	1,0

Stand: 3. Februar 2005

## Verordnung über die Berufsschule in Mecklenburg-Vorpommern (Berufsschulverordnung – BSVO M-V)

Vom 4. Juli 2005

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 69

Aufgrund des § 9 Abs. 1, § 30 Nr. 1 bis 4 in Verbindung mit § 25 Abs. 8 Satz 2 und 3, § 36 und § 51 Nr. 5 des Schulgesetzes vom 15. Mai 1996 (GVOBl. M-V S. 205)<sup>1</sup>, das zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 4. März 2004 (GVOBl. M-V S. 74)<sup>2</sup> geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

### Inhaltsübersicht

<p>§ 1 Geltungsbereich</p> <p>§ 2 Bildungs- und Erziehungsauftrag</p> <p>§ 3 Aufnahme</p> <p>§ 4 Zusammenarbeit mit den Ausbildungspartnern</p> <p>§ 5 Organisation des Unterrichts</p> <p>§ 6 Praktika</p> <p>§ 7 Grundsätze der Leistungsbewertung</p> <p>§ 8 Nicht erbrachte Leistungen und Täuschungen</p> <p>§ 9 Abschlüsse</p>	<p>§ 10 Zeugnisse</p> <p>§ 11 Wiederholung eines Schuljahres</p> <p>§ 12 Gleichwertigkeitsregelungen</p> <p>§ 13 Leistungsfeststellung</p> <p>§ 14 Gemeinsames Abschlussverfahren</p> <p>§ 15 Beurlaubung</p> <p>§ 16 Fremdsprachenunterricht</p> <p>§ 17 Anlagen</p> <p>§ 18 Übergangsbestimmungen</p> <p>§ 19 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten</p>
--	---

### § 1 Geltungsbereich

Diese Verordnung gilt für

1. den schulischen Teil der dualen Berufsausbildung (Teilzeitberufsschule),
2. das einjährige Berufsvorbereitungsjahr (BVJ1),
3. das zweijährige Berufsvorbereitungsjahr (BVJ2),
4. das Berufsvorbereitungsjahr für Ausländer und Aussiedler (BVJA),
5. den schulischen Teil der berufsvorbereitenden Bildungsgänge (BvB) und
6. das Berufsgrundbildungsjahr (BGJ).

### § 2 Bildungs- und Erziehungsauftrag

Die Berufsschule vermittelt im Rahmen des für alle Schulen geltenden gemeinsamen Bildungs- und Erziehungsauftrages nach § 2 des Schulgesetzes und der ihr durch § 25 dieses Gesetzes übertragenen Aufgaben eine berufliche Grund- und Fachbildung und erweitert die allgemeine Bildung oder bereitet auf eine Berufsausbildung vor.

### § 3 Aufnahme

(1) In den Bildungsgang nach § 1 Nr. 1 wird aufgenommen, wer einen Ausbildungsvertrag nach den Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) oder der

Schiffsmechaniker-Ausbildungsverordnung vom 12. April 1994 (BGBl. I S. 797), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 4. August 2004 (BGBl. I S. 2062) hat. Umschüler haben grundsätzlich keinen Anspruch auf Aufnahme in die Teilzeitberufsschule, können jedoch im Rahmen vorhandener Kapazitäten aufgenommen werden, wenn dadurch keine zusätzlichen Klassen erforderlich werden.

(2) In den Bildungsgang nach § 1 Nr. 2 (BVJ1) können berufsschulpflichtige Jugendliche ohne Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis aufgenommen werden, die wegen fehlender Berufsreife oder fehlenden Hauptschulabschlusses auf eine Berufsausbildung vorbereitet werden sollen und zuvor mindestens das Ziel der Jahrgangsstufe 8 (Versetzung nach Jahrgangsstufe 9) erreicht haben. Weiterhin können berufsschulpflichtige Jugendliche ohne Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis aufgenommen werden, die eine Förderschule mit dem Abschluss des Bildungsganges der allgemeinen Förderschule nach § 36 Abs. 2 Nr. 1 des Schulgesetzes oder mit einem Hauptschulabschluss oder mit der Berufsreife verlassen haben.

(3) In den Bildungsgang nach § 1 Nr. 3 (BVJ2) werden vollzeitschulpflichtige Jugendliche ohne Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis aufgenommen, die nach mindestens acht Schulbesuchsjahren den Bildungsgang der allgemeinen Förderschule im Sinne des § 36 Abs. 2 Nr. 1 des Schulgesetzes ohne Abschluss verlassen. Weiterhin können Schüler der Regionalen Schule oder der Gesamtschule aufgenommen werden, die nach mindestens acht Schulbesuchsjahren das Ziel der Jahrgangsstufe 8 nicht erreicht haben. In begründeten Einzelfällen können im Einvernehmen mit der zuständigen Schulaufsichtsbehörde weitere Schüler zugelassen werden.

<sup>1</sup> Mittl.bl. KM M-V S. 158

<sup>2</sup> Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 99

(4) In den Bildungsgang nach § 1 Nr. 4 werden jugendliche Ausländer und Aussiedler aufgenommen, die nach Erfüllung der Vollzeitschulpflicht zwar über elementare deutsche Sprachkenntnisse verfügen, diese jedoch so unzureichend sind, dass sie den Anforderungen der Regelklasse einer beruflichen Schulart nicht gewachsen sind.

Diese elementaren Deutschkenntnisse werden durch die aufnehmende Schule wie folgt festgestellt und aktenkundig gemacht: In deutscher Sprache sind die schriftliche Nacherzählung eines Textes von etwa 250 Wörtern und ein Gespräch durchzuführen. Die Zeit für die Anfertigung der Nacherzählung beträgt 90 Minuten. Das Gespräch wird vom Schulleiter oder einer von ihm beauftragten Lehrkraft und zwei Fachlehrern für das Fach Deutsch geführt. Es dauert in der Regel 15 Minuten. Die schriftliche Arbeit und das Gespräch müssen erkennen lassen, dass der Bewerber in der Lage sein wird, dem Unterricht in diesem Bildungsgang zu folgen.

(5) In den Bildungsgang nach § 1 Nr. 5 können Jugendliche aufgenommen werden, die nach Erfüllung der Vollzeitschulpflicht einen berufsvorbereitenden Bildungsgang bei einem freien Bildungsträger besuchen.

(6) In den Bildungsgang nach § 1 Nr. 6 wird aufgenommen, wer nach Erfüllung der Vollzeitschulpflicht im Einvernehmen mit dem künftigen Ausbildungsbetrieb des Jugendlichen das erste Jahr der Berufsausbildung (Grundstufe) in einem Berufsgrundbildungsjahr absolvieren muss und dieses vom künftigen Ausbildungsbetrieb als erstes Jahr der Ausbildung anerkannt wird.

(7) Berufsschulpflichtige Jugendliche, die nach Erfüllung der Vollzeitschulpflicht keinem der in den Absätzen 1 bis 6 genannten Bildungsgänge zugeordnet werden können, sind in bestehenden Klassen beruflicher Vollzeitschulen aufzunehmen.

#### § 4

##### **Zusammenarbeit mit den Ausbildungspartnern**

Die Berufsschule arbeitet mit Ausbildungspartnern aller Organisationsformen und den Berufsbildungsausschüssen sowie den Prüfungsausschüssen der zuständigen Stellen nach dem Berufsbildungsgesetz und der Handwerksordnung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 24. Dezember 2003 (BGBl. I S. 2934), im Rahmen einer qualifizierten Lernortkooperation vertrauensvoll zusammen. Ausbildungsbetriebe sind über bedeutsame Entscheidungen, die die Ausbildung der Schülerinnen und Schüler betreffen, rechtzeitig zu unterrichten.

#### § 5

##### **Organisation des Unterrichtes**

(1) Der Unterricht für den Bildungsgang gemäß § 1 Nr. 1 wird im Sinne des § 25 Abs. 6 des Schulgesetzes wie folgt aufgeteilt:

1. An einem Tag sind bei Tagesbeschulung höchstens acht und mindestens vier Unterrichtsstunden zu erteilen. Dabei sind die Besonderheiten von Klassen mit lernbeeinträchtigten Schülern zu berücksichtigen.
2. Der Unterricht kann in Blockform bei wöchentlich mit nicht weniger als 36 und nicht mehr als 40 Unterrichtsstunden (an

fünf Tagen) erteilt werden. Die Blocklänge ist mit den Partnern der Ausbildung nach den Grundsätzen einer sinnvollen Verzahnung theoretischer und praktischer Ausbildungsinhalte abzustimmen.

(2) Im Übrigen wird der Unterricht nach der in der Rahmenstundentafel in Anlage 1 enthaltenen Gesamtstundenzahl erteilt. Näheres wird durch gesondert zu erlassende Rahmenpläne geregelt.

(3) Der Unterricht kann im Klassenverband, wenn schulorganisatorische oder pädagogische Gesichtspunkte dafür sprechen, in anderen Organisationsformen durchgeführt werden.

(4) Im Bildungsgang nach § 1 Nr. 1 werden Berufsfachklassen gebildet. Im Benehmen mit der für die Berufsausbildung zuständigen Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz können Schüler artverwandter Berufe eines Berufsbereiches oder einer Berufsgruppe gemeinsam unterrichtet werden. Das hierzu durch die Schule zu entwickelnde Curriculum bedarf der Genehmigung durch die oberste Schulaufsichtsbehörde. In den anderen Bildungsgängen nach § 1 werden Lerngruppen nach Berufsfeldern oder beruflichen Schwerpunkten gebildet.

(5) Die Klassenbildung und der Teilungsunterricht richten sich nach den Vorgaben der Unterrichtsversorgungsverordnung an öffentlichen Schulen für das jeweilige Schuljahr.

#### § 6

##### **Praktika**

(1) Für die Bildungsgänge nach § 1 Nr. 2 bis 4 sollen in der letzten Ausbildungsphase Betriebspraktika von sechs Wochen Dauer durchgeführt werden. Die Schule ist den Teilnehmern bei der Suche nach Praktikumsplätzen behilflich und betreut die Praktikanten während des Praktikums, die ihren Schülerstatus behalten.

(2) Das Praktikum soll den Schülern Gelegenheit geben, einen Einblick in die Berufs- und Arbeitswelt zu erhalten, um die in der schulischen Ausbildung erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten durch eigenes praktisches Handeln und Erleben vertiefen zu können.

(3) Das Praktikum ist eine schulische Veranstaltung. Es ist Grundlage für den erfolgreichen Abschluss des Bildungsganges. Die Teilnahme bedarf bei minderjährigen Schülern der Zustimmung der Erziehungsberechtigten. Wer nicht am Praktikum teilnimmt, nimmt am Unterricht anderer Klassen geeigneter Bildungsgänge in der Schule teil.

#### § 7

##### **Grundsätze der Leistungsbewertung**

(1) Die Bewertung von Schülerleistungen soll von Gerechtigkeit und Wohlwollen getragen sein. Grundlage der Leistungsbewertung sind die mündlichen, schriftlichen, praktischen und sonstigen Leistungen, die ein Schüler im Zusammenhang mit dem Unterricht erbracht hat. Für die Leistungsbewertung sind die Rahmenpläne und die Ausbildungsziele sowie die auf dieser Grundlage vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten maßge-

bend. Zuständig für die Bewertung einzelner Schülerleistungen und für die Gesamtbewertung der im Beurteilungszeitraum erbrachten Leistungen sind der Lehrer oder bei gemeinsamem Unterricht die Lehrer, die die Schüler in dem jeweiligen Fach oder Lernfeld unterrichten. Bei der Bewertung ist § 62 Abs. 4 des Schulgesetzes zugrunde zu legen.

(2) Für die Bewertung und Benotung können die mündlichen Leistungen, Klassenarbeiten, Kurzarbeiten, Hausarbeiten, Facharbeiten, praktischen Arbeiten und sportlichen Übungen herangezogen werden.

1. mündliche Leistungen sind die im Wesentlichen mündlich vorzutragenden Aufgaben, auch wenn sie sich zum Teil auf schriftliche und praktische Unterlagen stützen,
2. Klassenarbeiten sind als Einzelleistungen in Klausur zu fertigende schriftliche Lernaufgaben von mindestens einer Unterrichtsstunde Dauer,
3. Kurzarbeiten sind als Einzelleistungen alle schriftlichen Lernaufgaben in Klausur unterhalb einer Unterrichtsstunde von in der Regel zehn bis 20 Minuten Dauer,.
4. Hausarbeiten sind alle außerhalb des Unterrichts zu fertigenden schriftlichen Aufgaben von eintägiger bis mehrwöchiger Vorbereitungszeit,
5. Facharbeiten sind besonders anspruchsvolle Hausarbeiten, die ausdrücklich als Ersatz für Klassenarbeiten zugelassen sein müssen,
6. praktische Arbeiten sind nicht schriftliche, objektbezogene Lernaufgaben (Werkstück, Musikstück, Zeichnung, Betreuungsaufgaben und dergleichen), die im Unterricht oder außerhalb gefertigt werden,
7. sportliche Übungen sind die im Sportunterricht wesentlichen Leistungsaufgaben.

(3) Aufgaben der Nummern 4 bis 7 des Absatzes 2 können in Einzelarbeit oder in Gruppenarbeit erfolgen. Gruppenarbeiten können zur Lernkontrolle herangezogen werden, wenn sich Teile davon der Leistung der einzelnen Schüler zuordnen lassen.

(4) Übungsaufgaben dienen der Festigung und vielseitigen Anwendung des Gelernten. Sie können zur Leistungsbewertung ergänzend herangezogen werden.

(5) Klassenarbeiten oder Facharbeiten fließen mit doppelter Wichtung in die Jahresnote ein.

(6) Bei einer dreieinhalbjährigen Ausbildungsdauer wird die Jahresnote für das letzte Halbjahr auf der Grundlage der erbrachten Leistungen in den letzten drei Halbjahren ermittelt.

(7) Die Endnoten werden aus den Jahresnoten unter besonderer Berücksichtigung der Entwicklung des Schülers ermittelt.

(8) Jahresnoten und Endnoten beschließt die Klassenkonferenz auf Vorschlag des jeweils zuletzt im Fach oder Lernfeld unterrichtenden Fachlehrers. Bemerkungen für Zeugnisse über das

Arbeits- und Sozialverhalten werden ebenso von der Klassenkonferenz beschlossen.

## § 8

### Nicht erbrachte Leistungen und Täuschungen

(1) Versäumt ein Schüler aus von ihm zu vertretenden Gründen einen für die Lernkontrolle angesetzten Termin, so erhält er für die deshalb nicht erbrachten Leistungen die Note „ungenügend“. Fehlt ein Schüler bei einer Lernkontrolle aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, kann ihm die Möglichkeit gegeben werden, diese zu einem späteren Zeitpunkt nachzuholen.

(2) Beeinflusst ein Schüler das Ergebnis einer Lernkontrolle durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder führt er nach Bekanntgabe der Aufgabe nicht erlaubte Hilfsmittel mit sich oder täuscht er auf andere Weise oder leistet er Beihilfe zu einer Täuschung, so liegt eine Täuschungshandlung vor. Stellt der Lehrer dies fest, ist dem Schüler die Arbeit abzunehmen und mit der Note „ungenügend“ unter Angabe des Grundes zu bewerten. Bei minderschweren Fällen entscheidet der Lehrer nach pflichtgemäßem Ermessen.

## § 9

### Abschlüsse

(1) Das Ziel der Bildungsgänge ist erreicht, wenn in allen Unterrichtsfächern oder Lernfeldern der Stundentafel die Leistungen mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurden.

(2) Bei höchstens zwei Fächern oder Lernfeldern, die mit „mangelhaft“ bewertet wurden, kann der Schüler innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Noten beim Schulleiter einen schriftlichen Antrag auf Prüfung in einem dieser Fächer oder Lernfelder stellen. Stimmt dieser dem Antrag zu, weil ein Bestehen hinreichend wahrscheinlich ist, wird eine Prüfung vor einem Prüfungsausschuss, der aus dem Schulleiter oder einer von ihm beauftragten Lehrkraft und dem zuletzt unterrichtenden Fachlehrer besteht, abgelegt. Die Prüfung kann in mündlicher oder schriftlicher Form erfolgen und soll die Dauer einer Unterrichtsstunde nicht überschreiten.

(3) In allen anderen Fällen ist das Ziel des jeweiligen Bildungsganges nicht erreicht.

(4) Das Ziel der Bildungsgänge nach § 1 Nr. 5 ist nur erreicht, wenn auch die praktische Ausbildung beim Bildungsträger erfolgreich abgeschlossen ist.

## § 10

### Zeugnisse

(1) Wer das Ziel eines Bildungsganges nach § 1 erreicht hat, erhält ein Abschlusszeugnis nach dem Muster der Anlage 2. In allen anderen Fällen wird ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 3 erteilt.

a) Die Note „**Berufsübergreifender Lernbereich**“ wird aus den Einzelnoten des berufsübergreifenden Lernbereichs (allgemein bildende Fächer) gebildet.

- b) Die Note „**Berufsbezogener Lernbereich**“ wird aus den Einzelnoten des berufsbezogenen Lernbereichs (Fächer oder Lernfelder) gebildet, wobei der berufsbezogene Fremdsprachenunterricht herausgenommen wird.

Die Gesamtnoten zu 1. und 2. werden durch die Bildung des arithmetischen Mittels der jeweiligen Einzelnoten gebildet:

1 (sehr gut)	1,0 bis 1,4
2 (gut)	1,5 bis 2,4
3 (befriedigend)	2,5 bis 3,4
4 (ausreichend)	3,5 bis 4,2
5 (mangelhaft)	4,3 bis 5,4
6 (ungenügend)	5,5 bis 6,0

- c) Die Note „**Berufsbezogene Fremdsprache**“: (zum Beispiel Englisch, Französisch ...) wird übernommen.

- d) Das **Prädikat** wird durch die Bildung des arithmetischen Mittels aller Einzelnoten des berufsübergreifenden und des berufsbezogenen Lernbereichs sowie der berufsbezogenen Fremdsprache gebildet:

mit Auszeichnung abgeschlossen	(1,0 bis 1,2)
sehr gut abgeschlossen	(1,3 bis 1,4)
gut abgeschlossen	(1,5 bis 2,4)
befriedigend abgeschlossen	(2,5 bis 3,4)
ausreichend abgeschlossen	(3,5 bis 4,0)
nicht bestanden	(4,1 bis 6,0 oder nicht mindestens „ausreichend“ in allen Einzelnoten)

Auf Antrag sind der zuständigen Stelle (Kammer) im Sinne des §37 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes die unter Buchstabe a bis d ermittelten Noten sowie das Prädikat zu übermitteln.

- (2) Jahreszeugnisse werden in der Teilzeitberufsschule am Ende der Grundstufe und am Ende des zweiten Schuljahres nach dem Muster der Anlage 4 erteilt. Die Schulkonferenz kann beschließen, dass Halbjahreszeugnisse nach dem Muster der Anlage 4 (als Halbjahreszeugnis) erteilt werden. Das Muster der Anlage 4 ist auch für Zeugnisse der Bildungsgänge gemäß § 1 Nr. 3 zu verwenden.

- (3) In den Bildungsgängen nach § 1 Nr. 2 bis 6 werden Halbjahreszeugnisse nach dem Muster der Anlage 5 erteilt. In den Halbjahreszeugnissen des zweijährigen Berufsvorbereitungsjahres werden im ersten Schuljahr keine Ziffernnoten erteilt, sondern ein schriftlicher Bericht nach dem Muster der Anlage 6 über das Arbeits- und Sozialverhalten sowie den Leistungsstand (Lernentwicklungsbericht). Die Klassenkonferenz kann zusätzliche Bemerkungen beschließen. Das Halbjahreszeugnis soll den Schüler zur Leistung und Mitarbeit anregen.

- (4) In die Zeugnisse ist ein Vermerk über entschuldigtes und unentschuldigtes Fehlen aufzunehmen.

- (5) Zeugnisse nach Absatz 2 bis 4 sind, soweit vorhanden, durch den Ausbildungsbetrieb oder den Träger der praktischen Ausbildung, bei minderjährigen Schülern darüber hinaus von den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu nehmen und zu unterzeichnen.

- (6) Schüler der Bildungsgänge nach § 1 Nr. 1 und 5 erhalten im Abschluss- oder im Abgangszeugnis die Bestätigung über den Zeitraum des Schulbesuches wie folgt:

Beginn des Schulbesuches ist der Tag des Ausbildungsbeginns oder des Beginns der Maßnahme beim freien Träger, jedoch nicht früher als der erste Schultag des jeweiligen Schuljahres. Ende des Schulbesuches ist der Endtermin des Ausbildungsvertrages oder der Endtermin der Maßnahme beim freien Träger. Das Zeugnis erhält das Datum des Tages der Zeugniskonferenz.

- (7) Dem Abschlusszeugnis gemäß Absatz 1 der Teilzeitberufsschule wird der Qualifikationsnachweis der Berufsschule in deutscher, englischer und französischer Sprache nach dem Muster der Anlage 9 beigelegt.

- (8) Schüler der Bildungsgänge nach § 1 Nr. 2 bis 4 erhalten neben den Zeugnissen nach den Absätzen 1 bis 6 für Berufsorientierungskurse, Berufsvorbereitungskurse sowie für Betriebspraktika Teilnahmebescheinigungen. Diese werden im Berufsvorbereitungspass nach dem Muster der Anlage 10 ausgestellt.

## § 11

### Wiederholung eines Schuljahres

- (1) Bei der Teilzeitberufsschule gemäß § 1 Nr. 1 ist eine Wiederholung nur in Verbindung mit einer vertraglich vereinbarten Ausbildungszeitverlängerung möglich.

- (2) Bei den Bildungsgängen nach § 1 Nr. 5 ist für die Wiederholung eines Schuljahres eine Vertragsverlängerung zwischen Schüler und freiem Bildungsträger erforderlich.

## § 12

### Gleichwertigkeitsregelungen

- (1) Das Abschlusszeugnis der Teilzeitberufsschule schließt einen der Mittleren Reife gleichwertigen Abschluss ein, wenn

1. zuvor der Hauptschulabschluss, die Berufsreife oder die Berufsreife mit Leistungsfeststellung nachgewiesen wird,
2. der erfolgreiche Abschluss eines mindestens zweijährigen anerkannten Ausbildungsberufes nachgewiesen wird,
3. der Unterricht der besuchten Fachklasse mindestens zwei Jahre nach den jeweils gültigen Stundentafeln erteilt wurde,
4. in den Unterrichtsfächern oder Lernfeldern der Stundentafel ein Notendurchschnitt von mindestens 3,0 und keine „mangelhaft“ oder „ungenügend“ lautenden Endnoten erreicht wurden,
5. eine mindestens fünfjährige erfolgreiche Ausbildung in einer Fremdsprache oder nach Feststellung durch die Schule ein gleichwertiger Bildungsstand nachgewiesen wird.

Im Abschlusszeugnis der Schüler, die ohne Mittlere Reife in die Ausbildung eingetreten sind, wird nach dem Muster der Anlage 8 vermerkt, dass das Zeugnis dem Abschlusszeugnis der Mittleren Reife gleichwertig ist.

(2) Mit dem erfolgreichen Abschluss des Bildungsganges nach § 1 Nr. 1 und 6 sowie dem nach den Rechtsvorschriften der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik erworbenen Facharbeiterbrief wird gleichzeitig die Berufsreife mit Leistungsfeststellung erworben, wenn zuvor das Ziel der Jahrgangsstufe 8 einer Schulart gemäß § 11 Abs. 2 Nr. 1 Buchstabe b bis f des Schulgesetzes oder mindestens das Ziel der Klasse 8 der Polytechnischen Oberschule erreicht worden ist.

(3) Schüler der Bildungsgänge nach § 1 Nr. 2 bis 5 erwerben die Berufsreife, wenn

1. sie zuvor das Ziel der Jahrgangsstufe Acht der in Absatz 2 aufgeführten Schularten erreicht haben,
2. die Dauer des erfolgreich abgeschlossenen Bildungsganges mindestens neun Monate beträgt,
3. sie erfolgreich am Zusatzunterricht in den Fächern Deutsch, Sozialkunde und Mathematik teilgenommen und
4. mindestens einen Qualifizierungsbaustein erworben haben.

(4) Im Abschlusszeugnis der Schüler, die ohne einen Hauptschulabschluss oder ohne die Berufsreife in die Ausbildung eingetreten sind, wird nach dem Muster der Anlage 7 vermerkt, dass mit dem Abschluss der Berufsschule die Berufsreife erworben wurde.

(5) Schüler die gemäß Absatz 3 nicht die Voraussetzungen zum Erwerb der Berufsreife in einem dieser Bildungsgänge hatten, kann der erfolgreiche Abschluss ersatzweise als der Abschluss der Klasse 8 angerechnet werden. Die Berufsreife kann dann während der anschließenden Berufsausbildung gemäß Absatz 2 erworben werden.

### § 13 Leistungsfeststellung

(1) Schüler in Bildungsgängen gemäß § 1 Nr. 5 mit weniger als neun Monaten Dauer und darüber hinaus alle anderen Schüler, die bereits die Berufsreife erworben haben, können auf eigenen, bei nicht volljährigen Schülern auf Antrag der Erziehungsberechtigten an einer Leistungsfeststellung am Ende des Bildungsganges teilnehmen.

(2) Die Leistungsfeststellung umfasst

1. den Erwerb mindestens eines Qualifizierungsbausteins,
2. schriftliche Leistungsfeststellungen in den Fächern Deutsch, Mathematik und einem weiteren Fach oder Lerngebiet eigener Wahl sowie
3. die mündlich-praktischen Leistungsfeststellungen in wenigstens zwei, höchstens jedoch vier Fächern oder Lerngebieten, wobei erworbene Qualifizierungsbausteine anzurechnen sind.

(3) Die Leistungsfeststellung wird vor einem Ausschuss, der aus dem Schulleiter oder einer von ihm beauftragten Lehrkraft und dem zuletzt unterrichtenden Fachlehrer sowie einer weiteren fachkundigen Lehrkraft besteht, abgelegt, wobei alle Endnoten mindestens „ausreichend“ lauten müssen. Alle Bestandteile der Leistungsfeststellung sind vorwiegend praxis- und lebensnah zu gestalten.

(4) Das Gesamtprädikat lautet

von 1,0 bis 1,2	„sehr gut - mit Auszeichnung“,
von 1,3 bis 1,4	„sehr gut“,
von 1,5 bis 2,4	„gut“,
von 2,5 bis 3,4	„befriedigend“,
von 3,5 bis 4,0	„bestanden“.

(5) Im Abschlusszeugnis der Schüler, die ohne einen Hauptschulabschluss oder ohne die Berufsreife mit Leistungsfeststellung in die Ausbildung eingetreten sind, wird nach dem Muster der Anlage 7 vermerkt, dass mit dem Abschluss der Berufsschule die Berufsreife mit Leistungsfeststellung und dem Gesamtprädikat „gemäß Absatz 4“ erworben wurde.

### § 14 Gemeinsames Abschlussverfahren

Über ein gemeinsames Abschlussverfahren für Teilnehmer an den Bildungsgängen nach § 1 Nr. 5 können zwischen Berufsschule und den Trägern der fachpraktischen Ausbildung Absprachen getroffen werden.

### § 15 Beurlaubung

(1) Aus besonderen Gründen können Schüler im Einzelfall für einzelne Stunden durch den Schulleiter beurlaubt werden. Dieser kann gemäß § 101 Abs. 5 des Schulgesetzes diese Aufgabe übertragen.

(2) Aus zwingenden betrieblichen Gründen und zur Teilnahme an Jugend- und Auszubildendenversammlungen sowie zu Betriebsversammlungen mit ausbildungsrelevanten Themenstellungen können Teilzeitberufsschüler bis zur Dauer von zwei Unterrichtstagen im Schuljahr durch den Schulleiter beurlaubt werden.

(3) Für die Teilnahme an anerkannten überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen, die Bestandteil der betrieblichen Ausbildung sind, können Teilzeitberufsschüler durch den Schulleiter bis zu einer Gesamtzeit von zwölf Unterrichtstagen während der gesamten Ausbildungszeit beurlaubt werden.

(4) Die Beurlaubung soll möglichst gleichmäßig auf die Lehrzeit verteilt werden und nicht in die letzten drei Monate vor Abschluss der Ausbildung fallen.

(5) Teilzeitberufsschüler, die am Blockunterricht teilnehmen, werden nicht für die Teilnahme an überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen beurlaubt.

(6) Schulleitungen und Träger der überbetrieblichen Ausbildung stimmen die Termine unter Hinzuziehen der betroffenen Ausbildungsbetriebe rechtzeitig ab.

### § 16 Fremdsprachenunterricht

Fremdsprachenunterricht in der Berufsschule ist berufsbezogener Fremdsprachenunterricht und soll so angelegt sein, dass eine

Anwendung der in der Schule erworbenen Kenntnisse im Ausbildungsbetrieb möglich ist.

### § 17 Anlagen

Die Anlagen 1 bis 10 sind Bestandteil dieser Verordnung.

### § 18 Übergangsbestimmungen

(1) Bis zum Ende des Schuljahres 2006/2007 tritt in § 12 Abs. 1 und in Anlage 8 an die Stelle des Abschlusses „Mittlere Reife“ der Abschluss „Realschulabschluss“.

(2) Bis zum Ende des Schuljahres 2005/2006 tritt in § 12 Abs. 2 bis 4 und in Anlage 7 an die Stelle der Abschlüsse „Berufsreife“ und „Berufsreife mit Leistungsfeststellung“ der Abschluss „Hauptschulabschluss“.

### § 19 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

(1) Diese Verordnung tritt am 1. August 2005 in Kraft.

(2) Mit dem In-Kraft-Treten dieser Verordnung tritt die Berufsschulverordnung vom 5. Juli 1996 (Mittl.bl. KM M-V S. 298), geändert durch Verordnung vom 5. Februar 1998 (Mittl.bl. KM M-V S. 59), außer Kraft.

Schwerin, den 4. Juli 2005

**Der Minister für  
Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Prof. Dr. Dr. med. Hans-Robert Metelmann**

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 680

## Anlage 1

### Rahmenstundentafel der Teilzeitberufsschule in Mecklenburg-Vorpommern

Unterrichtsstunden je Woche: 12  
Unterrichtswochen je Schuljahr: 40

Dauer der Ausbildung	2 Jahre	3 Jahre	3,5 Jahre
<b>Berufsübergreifender Lernbereich</b>	<b>280</b>	<b>440</b>	<b>520</b>
Deutsch	80	120	140
Sozialkunde	100	160	200
Religion oder Philosophie	20	40	40
Sport	80	120	140
<b>Berufsbezogener Lernbereich</b>	<b>680</b>	<b>1000</b>	<b>1160</b>
Fächer/Lernfelder nach Maßgabe der Lehrpläne	600	880	1020
berufsbezogener Fremdsprachenunterricht	80	120	140
<b>Gesamtstunden</b>	<b>960</b>	<b>1440</b>	<b>1680</b>

**Anlage 2**

.....  
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

**Abschlusszeugnis**

der

**Berufsschule**

[Fachrichtung, Bildungsgang  
oder Ausbildungsberuf, Schwerpunkt]

[Herr/Frau/Fräulein]

.....  
(Vorname und Name)

geboren am ..... in .....

besuchte vom ..... bis .....

zuletzt die Klasse ..... und hat die

Berufsschule [Prädikat] abgeschlossen.

[Ergänzungen im Abschlusszeugnis:  
siehe Gleichwertigkeitsregelungen nach §§ 12 und 13]

Dem Zeugnis liegt zugrunde:

Verordnung über die Berufsschule in Mecklenburg-Vorpommern vom 4. Juli 2005 (Mittl.bl. BM M-V S. 680)

.....  
(Vorname und Name)

erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[die Noten für die Fächer, Lernfelder und Lernbereiche sind entsprechend § 10 und der Stundentafel einzusetzen]

Bemerkungen:

.....  
.....  
.....

Versäumte Unterrichtsstunden: ..... davon entschuldigt: .....

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(Schulleiter/-in)

(Siegel)

.....  
(Klassenlehrer/-in)

Notenstufen  
sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

**Anlage 3**

.....  
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

**Abgangszeugnis**

der

**Berufsschule**

[Fachrichtung, Bildungsgang  
oder Ausbildungsberuf, Schwerpunkt]

[Herr/Frau/Fräulein]

.....  
(Vorname und Name)

geboren am ..... in .....

besuchte vom ..... bis .....

zuletzt die Klasse .....

Dem Zeugnis liegt zugrunde:

Verordnung über die Berufsschule in Mecklenburg-Vorpommern vom 4. Juli 2005 (Mittl.bl. BM M-V S. 680)

.....  
(Vorname und Name)

erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[die Fächer, Lernfelder und Lernbereiche sind entsprechend der Stundentafel einzusetzen]

Bemerkungen:

.....  
.....  
.....

Versäumte Unterrichtsstunden: ..... davon entschuldigt: .....

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(Schulleiter/-in)

(Siegel)

.....  
(Klassenlehrer/-in)

Notenstufen  
sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

**Anlage 4**

.....  
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

**Jahreszeugnis**

der

**Berufsschule**

[Fachrichtung, Bildungsgang  
oder Ausbildungsberuf, Schwerpunkt]

[Herr/Frau/Fräulein]

.....  
(Vorname und Name)

geboren am ..... in .....

besuchte die Klasse ..... im Schuljahr ..... / .....

Hinweis zum Arbeits- und Sozialverhalten:

.....  
.....  
.....  
.....

Versäumte Unterrichtsstunden: ..... davon entschuldigt: .....

.....  
(Vorname und Name)

erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[die Fächer, Lernfelder und Lernbereiche sind entsprechend der Stundentafel einzusetzen]

Bemerkungen:

.....  
.....  
.....

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(Schulleiter/-in)

(Siegel)

.....  
(Klassenlehrer/-in)

zur Kenntnis genommen: .....  
(Erziehungsberechtigter)

.....  
(Ausbildungsbetrieb, Träger der praktischen Ausbildung)

Notenstufen  
sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

**Anlage 5**

.....  
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

**Halbjahreszeugnis**

der

**Berufsschule**

[Fachrichtung, Bildungsgang  
oder Ausbildungsberuf, Schwerpunkt]

[Herr/Frau/Fräulein]

.....  
(Vorname und Name)

geboren am ..... in .....

besuchte im Schuljahr ..... / ..... das 1. Halbjahr

in der Klasse .....

Hinweis zum Arbeits- und Sozialverhalten:

.....  
.....  
.....  
.....

Versäumte Unterrichtsstunden: ..... davon entschuldigt: .....

.....  
(Vorname und Name)

erhält aufgrund der Leistungen folgende [Noten bzw. beschreibende Bewertungen]

[die Fächer, Lernfelder und Lernbereiche sind entsprechend der Stundentafel einzusetzen]

Bemerkungen:

.....  
.....  
.....

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(Schulleiter/-in)

(Siegel)

.....  
(Klassenlehrer/-in)

zur Kenntnis genommen: .....  
(Erziehungsberechtigter)

.....  
(Ausbildungsbetrieb, Träger der praktischen Ausbildung)

Notenstufen  
sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

**Anlage 6****Muster****Schriftlicher Bericht gemäß § 10 Abs. 3**zum Beispiel:

Aussagen zur Entwicklung der Persönlichkeit unter Berücksichtigung der Individualität und der persönlichen Lebenswelt

Aussagen über erworbene berufsfeldbezogene Kenntnisse und Fertigkeiten sowie besondere Fähigkeiten

Hinweise zum Arbeits- und Sozialverhalten und zur Teamfähigkeit (kognitiver, motorischer sozialer Bereich)

Aussagen zur Fähigkeit, Theorie und Praxis im Zusammenhang zu erkennen und entsprechende Schlussfolgerungen zu ziehen

Aussagen zur Konzentrationsfähigkeit und zur Ausdauer

besonders hervorzuhebende Aktivitäten im außerschulischen Bereich

Aussagen zum Konfliktlösungsverhalten

**Anlage 7****Muster für einen Feststellungsvermerk**

Feststellung der

- a) Berufsreife gemäß § 12 Abs. 2 oder
- b) der Berufsreife mit Leistungsfeststellung gemäß § 13:
  - a) **Mit dem Abschluss wurde die Berufsreife erworben.**
  - b) **Mit dem Abschluss wurde die Berufsreife mit Leistungsfeststellung erworben.**

**Anlage 8****Muster für einen Gleichwertigkeitsvermerk**

Gleichwertigkeit mit der Mittleren Reife gemäß § 12 Abs. 1:

**Der Abschluss ist in seinen Berechtigungen dem der Mittleren Reife gleichwertig.**

.....  
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

## **QUALIFIKATION DURCH DIE BERUFSSCHULE**

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung den gemeinsamen Auftrag, zur qualifizierten Fachkraft in den anerkannten Ausbildungsberufen auszubilden. Dabei ist die Berufsschule ein eigenständiger Lernort.

\*

Der Unterricht in der Berufsschule umfasst berufliche Lerninhalte und eine berufsbezogene Erweiterung der vorher erworbenen allgemeinen Bildung, insbesondere in den Bereichen deutsche Sprache, Fremdsprache, Politik/Wirtschaft, Religion (Ethik) und Sport.

\*

Mit dem Abschlusszeugnis der Berufsschule kann in Verbindung mit dem Berufsabschlusszeugnis der zuständigen Stelle der Mittlere Schulabschluss erworben werden. Er berechtigt zum Besuch weiterführender Schulen.

\*

Die erreichte Qualifikation und die damit verbundenen Berechtigungen werden im Abschlusszeugnis der Berufsschule bescheinigt.

\*

Darüber hinaus können besondere Kenntnisse wie z. B. in Fremdsprachen oder erworbene Zusatzqualifikationen durch besondere Zertifikate bescheinigt werden.

**Anlage 9**  
Blatt 2

.....  
(Name and location of the school)

**QUALIFICATION OBTAINED AT  
THE GERMAN VOCATIONAL SCHOOL  
„BERUFSSCHULE“**

Within the „dual system“ of professional training, vocational school and industry share the joint task to qualify skilled personnel in the officially acknowledged training professions. In this context, the vocational school is a training location in its own right.

\*

The syllabus of the vocational school covers topics concerning the particular profession as well as a job-related broadening of the general education acquired earlier, especially in the areas of German, foreign languages, social and economic affairs, religion (ethics), and physical education.

\*

In connection with the professional diploma issued by the appropriate institution the bearer of a vocational school-leaving certificate can attain the intermediate school qualification, entitling enrolment for further education.

\*

The qualification attained and the entitlements combined with it are documented in the vocational school-leaving certificate.

\*

In addition, special knowledge, e. g. in foreign languages, or other additional qualifications attained can be documented in special certificates.

**Anlage 9**  
Blatt 3

.....  
(Nome et adresse de la „Berufsschule“)

**QUALIFICATION DISPENSÉE A LA „BERUFSSCHULE“  
(LYCÉE TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL)**

Dans le système dual de formation professionnelle, la „Berufsschule“ et les entreprises remplissent la même mission commune: donner une formation d'ouvrier qualifié dans les métiers officiellement reconnus:

la „Berufsschule“ est un établissement d'enseignement autonome.

\*

Le programme d'enseignement de la Berufsschule englobe des enseignements professionnels, ainsi qu'un élargissement de la formation général précédemment acquise, orientée vers la pratique professionnelle, en particulier en allemand, dans une langue étrangère, en économie et éducation civique, en religion (ou morale) et en éducation physique.

\*

Avec le diplôme professionnel de fin d'études délivré par la Chambre compétente, le diplôme de fin d'études de la „Berufsschule“ permet d'obtenir le diplôme de fin d'études du premier cycle (B.E.P.). Ce diplôme permet de poursuivre des études dans les classes supérieures de l'enseignement secondaire.

\*

La qualification acquise ainsi que les droits acquis sont mentionnés sur le diplôme de fin d'études (C.A.P.) de la „Berufsschule“.

\*

En outre, les connaissances spécifiques, en langues étrangères par exemple, ou bien les qualifications complémentaires acquises donnent lieu à la délivrance de certificats spécifiques.

**Anlage 10**  
Blatt 1

.....  
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

**Berufsvorbereitungspass**

[Herr/Frau/Fräulein]

.....  
(Vorname und Name)

Berufliche Schule

**Anlage 10**  
Blatt 2

**Bescheinigung über die Teilnahme an einem  
Berufsorientierungskurs im Berufsvorbereitungsjahr**

Herr/Frau..... geboren am .....

hat in der Zeit vom ..... bis zum ..... im Umfang von ..... Stunden an  
einem Berufsorientierungskurs im Berufsfeld ..... teilgenommen.

---

Durchgeführte Tätigkeiten:

Bemerkungen zu erworbenen Fertigkeiten und Kenntnissen:

---

Ort, Datum

---

Fachpraxislehrer

---

Kennntnisnahme des Schülers

Der Bescheinigung liegt zugrunde:  
Verordnung über die Berufsschule in Mecklenburg-Vorpommern vom 4. Juli 2005 (Mittl.bl. BM M-V S. 680)

Berufliche Schule

**Anlage 10**  
Blatt 3

**Bescheinigung über die Teilnahme an einem  
Berufsvorbereitungskurs in der Fachpraxis im Berufsvorbereitungsjahr**

Herr/Frau..... geboren am .....

hat in der Zeit vom ..... bis zum ..... im Umfang von ..... Stunden an  
einem Berufsvorbereitungskurs im Berufsfeld ..... teilgenommen.

---

Durchgeführte Tätigkeiten:

Bemerkungen zu erworbenen Fertigkeiten und Kenntnissen:

---

Ort, Datum

---

Fachpraxislehrer

---

Kenntnisnahme des Schülers

Der Bescheinigung liegt zugrunde:

Verordnung über die Berufsschule in Mecklenburg-Vorpommern vom 4. Juli 2005 (Mittl.bl. BM M-V S. 680)

Berufliche Schule

**Anlage 10**  
Blatt 4

**Bescheinigung über die Teilnahme an einem  
Betriebspraktikum im Berufsvorbereitungsjahr**

Herr/Frau..... geboren am .....

hat in der Zeit vom ..... bis zum ..... im Umfang von ..... Stunden an

einem Betriebspraktikum teilgenommen und unter Betriebsbedingungen gearbeitet.

---

Durchgeführte Tätigkeiten:

Bemerkungen zu erworbenen Fertigkeiten und Kenntnissen:

---

Ort, Datum

---

Fachpraxislehrer

---

Kennntnisnahme des Schülers

Der Bescheinigung liegt zugrunde:

Verordnung über die Berufsschule in Mecklenburg-Vorpommern vom 4. Juli 2005 (Mittl.bl. BM M-V S. 680)

## **Anordnung über die personalrechtlichen Befugnisse in der Schulaufsicht und für Schulen im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern**

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 27. Juni 2005 – 280D-3211-05/491 –

Aufgrund des Artikels 3 Abs. 2 der Anordnung des Ministerpräsidenten „Übertragung personalrechtlicher Befugnisse“ vom 18. November 1993 (GVOBl. M-V S. 971) delegiere ich die dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur zustehenden personalrechtlichen Befugnisse im Rahmen der zugewiesenen Stellen und Mittel gemäß Abschnitt I und II auf die unteren Schulaufsichtsbehörden sowie gemäß Abschnitt III auf die Leiter/-innen der Schulen. Dabei werden die Schulämter als untere Schulaufsichtsbehörden für die allgemein bildenden Schulen und beruflichen Schulen für alle in Abschnitt I erfassten Angelegenheiten zuständig, soweit diese nicht gemäß Abschnitt III den Schulleitern/-innen weiter übertragen werden.

### **Abschnitt I**

Den unteren Schulaufsichtsbehörden übertrage ich

1. in eigenen Angelegenheiten die Befugnis
  - 1.1 zur Wahrnehmung aller Personalangelegenheiten für Beamte bis zur Besoldungsgruppe A 12 sowie Angestellte bis zur Vergütungsgruppe III BAT-O,
  - 1.2 zur Wahrnehmung aller Zuständigkeiten nach dem Landesreisekostengesetz, dem Landesumzugkostengesetz und der Trennungsgeldverordnung M-V für die Beamten und Angestellten der unteren Schulaufsicht einschließlich des schulpsychologischen Dienstes mit Ausnahme der Leiterin/des Leiters des Schulamtes; die Genehmigung von Auslandsdienstreisen bleibt dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur vorbehalten,
  - 1.3 zur Anordnung und Genehmigung von Erholungsurlaub, Arbeitsbefreiung und Sonderurlaub für die in Nr. 2 genannten Beschäftigten mit Ausnahme der Befugnisse nach den §§ 79 und 79 b LBG M-V.
  - 1.4 Aussagegenehmigungen für Beamte und sonstige Bedienstete nach den §§ 64 und 65 LBG M-V sowie § 364 ZPO zu erteilen und Ausnahmen von der Schweigepflicht für Angestellte nach § 9 BAT-O zuzulassen,
2. in personellen Angelegenheiten der Lehrkräfte und des Personals mit sonderpädagogischer Aufgabenstellung an öffentlichen Schulen sowie des sonstigen Personals an öffentlichen überregionalen Förderschulen sowie Internaten - soweit die Befugnis nicht nach Abschnitt III den Schulleitern/-innen übertragen wird - die Befugnis
  - 2.1 für Beamte des gehobenen und höheren Dienstes alle Personalangelegenheiten wahrzunehmen, wobei die Bestellung von Schulleitern/-innen und deren Stellvertretern/-innen oberhalb der Besoldungsgruppe A 15 der vorherigen Zustimmung des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur bedarf,
  - 2.2 für Angestellte alle Personalangelegenheiten wahrzunehmen, wobei die Bestellung von Schulleitern/-innen und

deren Stellvertretern/-innen oberhalb der Vergütungsgruppe Ia BAT-O der vorherigen Zustimmung des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur bedarf,

- 2.3 zur Durchführung der Versetzungen der Lehrkräfte im Rahmen des Ländertauschverfahrens,
- 2.4 zur Bearbeitung von Dienstaufsichtsbeschwerden gegen Schulleiter/-innen und deren ständige Vertreter/-innen,
- 2.5 zur Bearbeitung von Anfragen und Beschwerden zur Unterrichtsversorgung und zur Einstellung von Lehrkräften, von Personal mit sonderpädagogischer Aufgabenstellung und sonstigem Personal in überregionalen Förderschulen sowie Internaten,
- 2.6 zur vertretungsweisen und vorübergehenden Übertragung von Funktionsstellen,
- 2.7 Aussagegenehmigungen für Beamte und sonstige Bedienstete nach den §§ 64 und 65 LBG M-V sowie § 364 ZPO zu erteilen und Ausnahmen von der Schweigepflicht für Angestellte nach § 9 BAT-O und für Arbeiter nach § 11 MTArb-O zuzulassen,
- 2.8 für Arbeiterinnen und Arbeiter alle Personalangelegenheiten wahrzunehmen.

### **Abschnitt II**

Dem Schulamt Rostock übertrage ich zusätzlich die Befugnis

1. zur Einstellung von Lehrkräften beziehungsweise Beurlaubung tätiger Lehrkräfte zum Zwecke der Lehrereinsatzung in mittel- und osteuropäische Länder sowie in die Republik Moldawien im Rahmen der im Landeshaushalt hierfür besonders ausgewiesenen Mittel und im Übrigen zur Wahrnehmung aller in diesem Zusammenhang anfallenden Personalangelegenheiten,
2. zur Koordination der Meldung gemäß § 13 Abs. 2 des Schwerbehindertengesetzes (SchwbG) und Weiterleitung der Gesamtmeldung (Verzeichnis der Schwerbehinderten) an das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur,

- 3.1 zur Erfassung des Bedarfs, zur Bestellung und Weiterleitung der Jubiläumsurkunden für die Schulämter, soweit diese für die Personalangelegenheiten der Lehrkräfte zuständig sind; die Urkunden werden im jeweils zuständigen Schulamt mit dem Zusatz

„Ort, den .....  
Leiter/-in des Schulamtes

Vorname Name“

ausgefertigt,

- 3.2 zur Erfassung der Dienstjubiläen für Schulleiter und stellvertretende Schulleiter, deren Bestellung weiterhin dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur obliegt; diese Urkunden werden durch das Schulamt Rostock mit dem Zusatz

„Schwerin, den .....  
Die Ministerin für  
Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Der Minister für  
Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vorname Name“

ausgefertigt und zur Unterschrift an das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur weitergeleitet sowie nach Unterschrift durch das Schulamt Rostock zur Aushändigung an das jeweils zuständige Schulamt zurückgegeben.

### Abschnitt III

Den Schulleitern/-innen übertrage ich - ausgenommen in eigener Angelegenheit - die Befugnis,

1. zur Anordnung und Genehmigung von Erholungsurlaub und Beurlaubungen für Lehrkräfte, Personal mit sonderpädagogischer Aufgabenstellung und das in überregionalen Förderschulen sowie Internaten tätige sonstige Personal mit Ausnahme der Befugnisse nach § 50 BAT-O, § 55 MTArb-O und den §§ 79 und 79 b LBG M-V,
2. a) zur Genehmigung von Inlandsdienstreisen und  
b) zur Genehmigung von Schulwanderungen und Schulfahrten nach Maßgabe der darauf gerichteten Richtlinie  
jeweils im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel,
3. zur Gewährung von Dienstbefreiung bis zu fünf Tagen je Schuljahr für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen,
4. zur Arbeitsbefreiung gemäß § 52 BAT-O und § 33 MTArb-O; soweit in den Fällen des § 52 Abs. 3 und Abs. 4 BAT-O die Vertretung des Unterrichts nicht gewährleistet ist, entscheidet das Schulamt über die Arbeitsbefreiung,

5. zur Ausstellung von qualifizierten Zeugnissen gemäß § 61 BAT-O und § 64 MTArb-O sowie § 110 LBG M-V,
6. zur Genehmigung und Versagung von Nebentätigkeiten, soweit sie zusammen mit der Haupttätigkeit sechs Fünftel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit nicht überschreiten,
7. zur Beurteilung nach Nummer 2 des Erlasses zur dienstlichen Beurteilung der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen mit Ausnahme der Beurteilung von Bewerbern/-innen für
  - a) besondere Funktionen an Gesamtschulen (didaktische Leiter, Zweig- und Stufenleiter)
  - b) die Koordination schulfachlicher Aufgaben an Gesamtschulen und Gymnasien
  - c) Funktionsstellen
  - d) Zwecke der förmlichen Bewährungsfeststellung oder der Zuerkennung einer neuen Laufbahnbefähigung;

in den unter a) bis d) genannten Fällen werden die Schulleiter an der durch die untere Schulaufsicht zu fertigenden dienstlichen Beurteilung gemäß Nummer 7.1 des Erlasses zur dienstlichen Beurteilung der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen beteiligt,

8. zur Bearbeitung von Dienstaufsichtsbeschwerden über Lehrkräfte, das Personal mit sonderpädagogischer Aufgabenstellung und über das sonstige Personal an überregionalen Förderschulen sowie Internaten,
9. zur Führung der sich aus den übertragenen Befugnissen ergebenden Personalteilakten,
10. zur Ermahnung und Abmahnung von angestellten Lehrkräften, Personal mit sonderpädagogischer Aufgabenstellung und des in überregionalen Förderschulen sowie Internaten tätigen sonstigen Personals im Falle von Pflichtverletzungen,
11. Neueinstellungen vorzunehmen.

Die Schulleiter wirken bei Auswahlverfahren mit.

### Abschnitt IV

Soweit dienst- oder tarifrechtliche Regelungen vorsehen, dass eine Befugnis ausschließlich von der obersten Dienstbehörde wahrgenommen wird, ohne dass die Vorschrift die Delegation der Befugnis ermöglicht, bleibt diese Zuständigkeit unbeschadet der Abschnitte I bis III dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur vorbehalten.

Das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur behält sich im Übrigen vor, übertragene personalrechtliche Befugnisse abweichend von den vorstehenden Grundsätzen selbst wahrzunehmen.

Den unteren Schulaufsichtsbehörden bleibt vorbehalten, den Schulleiterinnen und Schulleitern der allgemein bildenden Schulen und der beruflichen Schulen übertragene personalrechtliche

Befugnisse abweichend von den vorstehenden Grundsätzen selbst wahrzunehmen.

#### **Abschnitt V**

1. Dieser Erlass tritt am 1. September 2005 in Kraft und am 31. Dezember 2010 außer Kraft.
2. Mit dem In-Kraft-Treten dieses Erlasses tritt der Erlass vom 18. November 1998 (Mittl.bl. BM M-V 1999 S. 19), zuletzt geändert durch den Erlass vom 19. Januar 2005 (Mittl.bl. BM M-V S. 103), außer Kraft.

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 704

## **Verfahren bei notwendigen medizinischen Maßnahmen in allgemein bildenden Schulen**

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 4. Juli 2005 – 280D-3211-05/486 –

Zur einfachen Medikamentenausgabe an Schüler während der Schulzeit gilt folgende Regelung:

1. Lehrkräfte und Personal mit sonderpädagogischer Aufgabenstellung (PmsA) können auf Antrag der Erziehungsberechtigten unter folgenden Voraussetzungen zur einfachen Medikamentengabe herangezogen werden:
  - a) Zustimmung der Erziehungsberechtigten des betroffenen Schülers (Anlage 1)
  - b) Medizinische Unbedenklichkeitsbescheinigung des behandelnden Arztes (Anlage 2)
  - c) Zustimmung des einzusetzenden Personals (Anlage 3)
2. Das Medikament muss einfach zu dosieren und zu verabreichen sein (zum Beispiel Tabletten, Tropfen, Salben).
3. Die Gabe des Medikamentes muss nicht zu einem exakt bezeichneten Zeitpunkt erfolgen.
4. Weitere medizinische Maßnahmen (zum Beispiel Injektionen, Sondieren, Katheterisieren) sind durch schulisches Personal nicht vorzunehmen.
5. Soweit der Schule die Verantwortung für die Medikamentengabe übertragen wurde, sind die Medikamente in der Schule unter Verschluss aufzubewahren.
6. Die Schulleitung ist für die Koordinierung dieser Maßnahmen verantwortlich.
7. Maßnahmen der „Ersten Hilfe“ bleiben von diesen Vorschriften unberührt.
8. Die Anlagen 1 bis 3 sind Bestandteil dieser Verwaltungsvorschrift.
9. Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft und am 31. Juli 2010 außer Kraft. Mit dem In-Kraft-Treten dieser Verwaltungsvorschrift tritt der Erlass „Verfahren bei medizinischen Maßnahmen“ vom 3. Juni 2003 (Mittl.bl. BM M-V S. 544) außer Kraft.

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 706

**Anlage 1**

Kopfbogen der Einrichtung

.....  
Ort, Datum

Sehr geehrte(r) .....,

gemäß „Erlass zum Verfahren bei notwendigen medizinischen Maßnahmen in allgemein bildenden Schulen“ vom 4. Juli 2005 (Mittl.bl. BM M-V S. 706) benötigen wir zur Durchführung dieser Maßnahmen folgende Erklärungen, die aktenkundig in der Schule geführt werden:

1. Zustimmungserklärung der Erziehungsberechtigten
2. Unbedenklichkeitsbescheinigung des Arztes

Die Versorgung von Schülern mit Medikamenten erfolgt bei vorliegender Bescheinigung durch das an der Schule tätige pädagogische Personal mit deren Einverständnis.

Alle darüber hinaus gehenden medizinischen Maßnahmen werden von medizinisch geschultem Personal (z. B. mobile Pflegedienste) durchgeführt.

.....  
Unterschrift der Schulleitung

---

Zustimmungserklärung der Erziehungsberechtigten  
(bitte an die Schule zurücksenden)

Hiermit erkläre ich mich einverstanden, dass mein Kind ..... während der Schulzeit die vom Arzt verordneten Medikamente vom pädagogischen Personal der Schule verabreicht bekommt.

.....  
Ort, Datum

.....  
Erziehungsberechtigte

**Anlage 2****Medizinische Unbedenklichkeitsbescheinigung**

Name des Schülers: .....

Geburtsdatum: .....

Hiermit bestätige ich, dass die Verabreichung folgender Medikamente durch das pädagogische Personal der Schule erfolgt.

Medikament / Dosierung .....

Medikament / Dosierung .....

Medikament / Dosierung .....

Sonstige Bemerkungen des Arztes

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
Ort, Datum.....  
Unterschrift des Arztes

**Anlage 3**

**Einverständniserklärung zur einfachen Medikamentengabe**

Schuljahr: .....

Name des Schülers: .....

Geburtsdatum: .....

Klasse: .....

Klassenleiter: .....

PmsA: .....

Medikament / Dosierung: .....

Medikament / Dosierung: .....

Medikament / Dosierung: .....

Einverständnis der Lehrkraft bzw. des PmsA: .....

.....

.....  
Ort, Datum

## Umgang mit der Neuregelung der deutschen Rechtschreibung mit Beginn des Schuljahrs 2005/2006

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 29. Juni 2005 – 280D-3211-05/493 –

1. Die Neuregelung der deutschen Rechtschreibung, wie sie sich aus der Amtlichen Regelung von 1996 in der Fassung von 2004 ergibt, ist die verbindliche Grundlage des Rechtschreibunterrichts an allen Schulen.
2. Für die in den Teilen A (Laut-Buchstaben-Zuordnungen), C (Schreibung mit Bindestrich) und D (Groß- und Kleinschreibung) enthaltenen Regeln und dadurch festgelegten Schreibweisen endet am 31. Juli 2005 die Übergangszeit. Davon abweichende Schreibweisen werden ab dem 1. August 2005 als Fehler markiert und bewertet.
3. Für die in den Teilen B (Getrennt- und Zusammenschreibung), E (Zeichensetzung) und F (Worttrennung am Zeilenende) enthaltenen Regeln und festgelegten Schreibweisen wird die Übergangszeit bis zu einer abschließenden Regelung verlängert; das heißt, vor 1996 geltende Schreibweisen werden bis auf Weiteres nicht als falsch markiert und bewertet. Das gilt auch für den Überschneidungsbereich von Getrennt- und Zusammenschreibung und Groß- und Kleinschreibung.
4. Der aktuelle Stand des Regelwerks und des Wörterverzeichnisses ist im Internet (auf der Homepage des Instituts für deutsche Sprache, [www.ids.mannheim.de](http://www.ids.mannheim.de), unter „Service-Einrichtungen“) und im Buchhandel zugänglich.
5. In Zweifelsfällen werden Wörterbücher zugrunde gelegt, die nach den Erklärungen des Verlags den aktuellen Stand der Regelung vollständig enthalten.
6. Informationen zum 4. Bericht der Zwischenstaatlichen Kommission und eine Zusammenfassung der darin enthaltenen Änderungen an der Amtlichen Regelung sind im Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur<sup>1</sup> veröffentlicht.
7. Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. August 2005 in Kraft und am 31. Juli 2010 außer Kraft. Mit dem In-Kraft-Treten dieser Verwaltungsvorschrift tritt der Erlass „Neuregelung der deutschen Rechtschreibung“ vom 8. Oktober 1996 (Mittl.bl. KM M-V S. 667) außer Kraft.

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 710

<sup>1</sup> „Zum Umgang mit der Neuregelung der deutschen Rechtschreibung im Schuljahr 2004/2005“ vom 17. August 2004 (Mittl.bl. BM M-V S. 441)

## Promotionsordnung der Agrar- und Umweltwissenschaftlichen Fakultät der Universität Rostock

Vom 28. April 2004

Aufgrund des § 43 Abs. 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landeshochschulgesetz - LHG M-V) vom 5. Juli 2002 (GVOBl. M-V S. 398)<sup>1</sup>, geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 5. Juni 2003 (GVOBl. M-V S. 331)<sup>2</sup>, erlässt die Universität Rostock folgende Promotionsordnung als Satzung:

### Inhaltsverzeichnis

<p>§ 1 Promotionsrecht</p> <p>§ 2 Promotionsgebiete</p> <p>§ 3 Voraussetzungen und Zulassung zur Promotion</p> <p>§ 4 Eröffnung des Promotionsverfahrens</p> <p>§ 5 Dissertation</p> <p>§ 6 Promotionskommission</p> <p>§ 7 Begutachtung der Dissertation</p> <p>§ 8 Annahme und Gesamtnote der Dissertation</p> <p>§ 9 Nichtannahme der Dissertation</p> <p>§ 10 Mündliche Prüfung</p>	<p>§ 11 Öffentliche Verteidigung</p> <p>§ 12 Festlegung der Gesamtnote der Promotion</p> <p>§ 13 Verleihung des Doktorgrades</p> <p>§ 14 Veröffentlichung der Dissertation</p> <p>§ 15 Widerspruchsrecht</p> <p>§ 16 Promotionsakte</p> <p>§ 17 Aberkennung des Doktorgrades</p> <p>§ 18 Ehrenpromotion</p> <p>§ 19 Geheimhaltungspflichten</p> <p>§ 20 In-Kraft-Treten</p>
---	---

### §1 Promotionsrecht

(1) Durch die Promotion wird eine über das allgemeine Studienziel hinausgehende Befähigung zu vertiefter selbständiger wissenschaftlicher Arbeit auf einem Fachgebiet, das an der Agrar- und Umweltwissenschaftlichen Fakultät vertreten ist, nachgewiesen.

(2) Die Fakultät verleiht den akademischen Grad eines Doktors der Agrarwissenschaften (doctor agriculturae, Dr.agr.)<sup>3</sup> und bei ingenieurwissenschaftlichen Arbeiten auf einem Fachgebiet, das an der Agrar- und Umweltwissenschaftlichen Fakultät vertreten wird, den akademischen Grad eines Doktors der Ingenieurwissenschaften (Dr.-Ing.).

(3) Die Verleihung erfolgt aufgrund einer vom Bewerber verfassten wissenschaftlichen Abhandlung (Dissertation), einer mündlichen Prüfung und einer öffentlichen Verteidigung der Dissertation sowie der zugehörigen Thesen.

(4) Der Rat der Fakultät bestellt für die Durchführung von Promotionsverfahren zum „Dr. agr.“ und zum „Dr.-Ing.“ je einen Promotionsbeauftragten, die sich im Bedarfsfall gegenseitig vertreten können. Bis zum Auslaufen des Studienganges Bauingenieurwesen im Wintersemester 2006/2007 bestellt der Rat der Fakultät für die Durchführung von Promotionsverfahren auf den Promotionsgebieten des Bauingenieurwesens einen weiteren Promotionsbeauftragten.

### § 2 Promotionsgebiete

An der Agrar- und Umweltwissenschaftlichen Fakultät ist die Promotion auf den in der Anlage 1 ausgewiesenen Fachgebieten

möglich. Über die Zulassung der Promotion auf weiteren Fachgebieten entscheidet der Fakultätsrat.

### § 3 Voraussetzungen und Zulassung zur Promotion

(1) Voraussetzung für die Zulassung zur Promotion ist ein mit einem Diplom oder Mastergrad abgeschlossenes universitäres Studium in einem agrar- oder umweltwissenschaftlichen Studiengang. Über Ausnahmen entscheidet der Fakultätsrat auf Antrag von zwei Professoren oder habilitierten Wissenschaftlern der Fakultät.

(2) Die Zulassung zur Promotion ist vom Kandidaten schriftlich beim Dekan der Fakultät unter Angabe des angestrebten Grades, des Promotionsgebietes sowie des betreuenden Wissenschaftlers zu beantragen. Dem Antrag sind beizufügen:

- a) ein wissenschaftlicher Lebenslauf
- b) die Hochschulzugangsberechtigung sowie die Urkunde über den Studienabschluss (beglaubigte Abschrift oder Kopie)
- c) eine Liste der Veröffentlichungen und der Fachvorträge
- d) eine Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls mit welchem Ergebnis sich der Kandidat zuvor an der Universität Rostock oder an einer anderen Hochschule um den Doktorgrad beworben hat

Über die Zulassung entscheidet der Fakultätsrat. Der Beschluss ist dem Antragsteller durch den Dekan schriftlich mitzuteilen.

(3) Die Promotion besonders befähigter Fachhochschulabsolventen mit Diplom- oder Masterabschluss (Abschlussnote „sehr gut“ und „gut“) ist grundsätzlich möglich. Für die Beantragung der

<sup>1</sup> Mittl.bl. BM M-V S. 511

<sup>2</sup> Mittl.bl. BM M-V S. 181

<sup>3</sup> Die Formulierungen in dieser Ordnung beziehen sich auf beide Geschlechter. Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung wird jeweils nur die männliche Form verwen-

Zulassung zur Promotion gilt Absatz 2. Bei Fachhochschulabsolventen ist in einer Einzelfallprüfung festzustellen, ob der Kandidat über die wissenschaftliche Befähigung zur Promotion verfügt. Diese weist der Kandidat in einem öffentlichen Kolloquium vor einer aus mindestens sieben Mitgliedern bestehenden Kommission nach. Ihre Mitglieder werden durch den Fakultätsrat benannt. Dabei sind alle Mitglieder der Fakultät zu berücksichtigen, die für das jeweilige Promotionsgebiet die Lehrbefugnis besitzen.

Das Kolloquium wird von dem jeweils zuständigen Promotionsbeauftragten geleitet. Im Ergebnis wird eine Empfehlung an den Fakultätsrat über die Zulassung oder Nichtzulassung gegeben beziehungsweise es werden Auflagen erteilt. Danach entscheidet der Fakultätsrat über die Zulassung zur Promotion. Über den Beschluss ist der Antragsteller schriftlich zu informieren. In das Prüfungsverfahren können Professoren von Fachhochschulen einbezogen werden.

(4) Ausländische Hochschulabschlüsse können auf Antrag anerkannt werden, sofern sie einem deutschen Hochschulabschluss gemäß Absatz 1 entsprechen. Bei der Feststellung der Gleichwertigkeit ausländischer Hochschulabschlüsse werden entsprechende Äquivalenzvereinbarungen sowie Empfehlungen der Kultusministerkonferenz berücksichtigt.

#### § 4

##### Eröffnung des Promotionsverfahrens

(1) Die Eröffnung des Promotionsverfahrens ist vom Kandidaten schriftlich beim Dekan der Fakultät unter Angabe des angestrebten Grades, des Promotionsgebietes und eines Vorschlages zu den Fächern für die mündliche Prüfung zu beantragen. Dem Antrag sind beizufügen:

- a) vier Exemplare der Dissertation mit eingebundenen Thesen (weitere Exemplare müssen nachgeliefert werden, wenn die Dissertation entsprechend § 7 mehr als drei Gutachtern zugeführt wird)
- b) die Hochschulzugangsberechtigung (beglaubigte Kopie oder Abschrift)
- c) die Urkunde über das Diplom oder einen gleichwertigen Hochschulabschluss (beglaubigte Kopie oder Abschrift)
- d) ein wissenschaftlicher Lebenslauf
- e) eine Liste der Veröffentlichungen und der Fachvorträge
- f) ein amtliches Führungszeugnis
- g) eine Versicherung darüber, dass der Kandidat die eingereichte Dissertation selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst, andere als die von ihm angegebenen Quellen und Hilfsmittel nicht benutzt und die den benutzten Werken wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht hat
- h) eine Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls mit welchem Ergebnis sich der Kandidat zuvor an der Universität Rostock oder an einer anderen Hochschule um den Doktorgrad beworben hat
- i) bei Gemeinschaftsdissertationen die nach § 5 Abs. 5 erforderlichen Angaben über den individuellen Beitrag
- j) gegebenenfalls Vorschläge für Gutachter

(2) Der Antrag kann vom Kandidaten folgenlos zurückgezogen werden, solange das Promotionsverfahren noch nicht eröffnet worden ist.

(3) Bei Erfüllung aller Voraussetzungen beschließt der Fakultätsrat über die Eröffnung des Promotionsverfahrens. Die Eröffnung wird abgelehnt, wenn das Promotionsgebiet an der Fakultät nicht vertreten ist beziehungsweise wenn kein fachkompetenter Gutachter der Fakultät angehört. Die Eröffnung ist auch zu verweigern, wenn ein früheres Promotionsverfahren mit dieser Arbeit endgültig erfolglos beendet oder wenn die Dissertation gleichzeitig an einer anderen Fakultät eingereicht worden ist.

(4) Mit dem Eröffnungsbeschluss werden die Gutachter, die Prüfungsfächer und die Prüfer sowie die Mitglieder der Promotionskommission festgelegt.

(5) Der Beschluss ist dem Kandidaten durch den Dekan unverzüglich mitzuteilen.

#### § 5

##### Dissertation

(1) Die Dissertation dient dem Nachweis der wissenschaftlichen Qualifikation des Kandidaten.

(2) Die Dissertation soll in deutscher Sprache abgefasst sein. Über Ausnahmen entscheidet der Fakultätsrat.

(3) Der Umfang der Dissertation sollte 150 Seiten einschließlich Thesen, Literaturverzeichnis, Tabellen und Abbildungen nicht überschreiten. Originaldaten und andere Materialien, die die Lesbarkeit der Arbeit erschweren würden, jedoch aus Gründen der Dokumentation oder der Beweisführung zwingend präsentiert werden müssen, können in einem Anhang beigefügt werden.

(4) Die mit der Dissertation vorgelegten Forschungsergebnisse müssen einen aktuellen Erkenntniszuwachs im Wissenschaftsgebiet ausweisen und die nationale und internationale Literatur berücksichtigen.

(5) Gemeinschaftsdissertationen von Kandidaten können vom Fakultätsrat genehmigt werden, wenn der Gegenstand und die Methode des Forschungsgebietes dies rechtfertigen. In diesem Fall muss der individuelle Beitrag jedes Kandidaten deutlich ausgewiesen werden und für sich geeignet sein, die Befähigung zu vertiefter selbständiger wissenschaftlicher Arbeit nachzuweisen.

(6) Der Verfasser der Dissertation (ausgenommen externe Promovenden) wird von einem Universitätsprofessor oder habilitierten Wissenschaftler betreut, der Mitglied der Fakultät ist. Fachhochschulprofessoren können durch den Fakultätsrat als Mitbetreuer des Promovenden zugelassen werden (vergleiche § 3 Abs. 3).

(7) Kann der ursprüngliche wissenschaftliche Betreuer seine Aufgaben nicht bis zum Abschluss des Promotionsverfahrens wahrnehmen, wird durch Beschluss des Fakultätsrates ein neuer Betreuer benannt.

(8) Bei externen Promovenden sind Thema und Art der durchzuführenden Arbeit mit einem der Professoren oder habilitierten Wissenschaftler der Fakultät zu vereinbaren. Dieser Professor beziehungsweise habilitierte Wissenschaftler muss dazu bereit sein, die Dissertation gegenüber der Fakultät zu vertreten und ein Gutachten anzufertigen.

(9) Die Dissertation ist hinsichtlich der Angaben auf dem Titelblatt einheitlich zu gestalten (siehe Muster Anlage 2).

## § 6

### Promotionskommission

Die Promotionskommission wird vom Fakultätsrat eingesetzt. Sie besteht aus dem jeweiligen Promotionsbeauftragten, der in der Regel den Vorsitz führt, den Gutachtern, den Prüfern für die mündliche Prüfung und weiteren fachkompetenten Wissenschaftlern der eigenen Fakultät sowie anderer wissenschaftlicher Einrichtungen einschließlich Fachhochschulen. Ist der Kandidat Fachhochschulabsolvent, sollte ein Mitglied Fachhochschulprofessor sein. Die Promotionskommission besteht aus sieben bis zehn Wissenschaftlern. Bei der Berufung sind alle Mitglieder der Fakultät zu berücksichtigen, die für das Promotionsgebiet die Lehrbefugnis besitzen. Der Promotionsbeauftragte hat in Abstimmung mit dem Dekan den Vorsitz an ein fachkompetentes Mitglied des Fakultätsrates zu übertragen, wenn er selbst als Gutachter oder Prüfer auftritt beziehungsweise aus dringenden Gründen verhindert ist. Im Bedarfsfall beruft der Vorsitzende in Abstimmung mit dem Dekan weitere Mitglieder in die Promotionskommission.

## § 7

### Begutachtung der Dissertation

(1) Die Dissertation einschließlich der Thesen ist mindestens von drei Gutachtern zu begutachten. Als Gutachter können Professoren, habilitierte Wissenschaftler und promovierte Vertreter aus der Praxis benannt werden. Wenigstens ein Gutachter muss hauptamtlich an der Fakultät tätig sein. Höchstens zwei Gutachter dürfen der Universität Rostock angehören. Ausnahmen sind durch den Fakultätsrat zu beschließen.

(2) Die Gutachter sind gehalten, die Gutachteraufträge innerhalb von einem Monat anzunehmen oder abzulehnen. Innerhalb von drei Monaten nach Annahme eines Gutachterauftrages ist das Gutachten zu erstellen.

(3) Die Gutachten dienen der Entscheidungsfindung des Fakultätsrates. In den Gutachten ist auszuweisen, ob die Dissertation den an den akademischen Grad eines Doktors zu stellenden Anforderungen genügt; die Dissertation ist zur Annahme oder Nichtannahme zu empfehlen.

(4) Die Dissertation ist vom jeweiligen Gutachter mit einem der folgenden Prädikate zu bewerten:

magna cum laude	(sehr gut, 1,0)
cum laude	(gut, 2,0)
rite	(genügend, 3,0)
non sufficit	(ungenügend, 4,0)

(5) Das einem Gutachter zur Begutachtung übergebene Exemplar der Dissertation geht - unbeschadet der urheberrechtlichen Nutzungsrechte des Verfassers - in das Eigentum des Gutachters über.

## § 8

### Annahme und Gesamtnote der Dissertation

(1) Der Fakultätsrat entscheidet auf der Grundlage der Gutachten über die Annahme oder Nichtannahme sowie über die „Gesamtnote der Dissertation“.

(2) Eine Dissertation ist abzulehnen, wenn zwei Gutachter sie mit „ungenügend“ beurteilen.

(3) Ein weiteres Gutachten wird eingeholt, wenn ein Gutachter die Dissertation mit „ungenügend“ beurteilt hat. Dieses Gutachten gibt den Ausschlag für die Annahme beziehungsweise Nichtannahme der Dissertation.

(4) Bei der Bildung der Gesamtnote sind die Noten aller Gutachter durch Bildung des arithmetischen Mittels gleichrangig zu berücksichtigen. Im Falle eines errechneten Mittels, das in der Mitte zwischen zwei Noten liegt, wird die Entscheidung für ein Prädikat entsprechend § 7 Abs. 4 durch Beschluss getroffen.

(5) Bei Annahme der Dissertation können Auflagen zur Änderung erteilt werden, die sich auf ihre Gestaltung beziehen und nicht ihren wissenschaftlichen Inhalt berühren. Die Auflagen sind aktenkundig zu machen und bis zur Verteidigung zu erfüllen. Die Erfüllung ist vom Vorsitzenden der Promotionskommission zu kontrollieren.

(6) Die Entscheidung über die Annahme oder Nichtannahme sowie die Gesamtnote der Dissertation und gegebenenfalls Auflagen ist dem Kandidaten innerhalb von 14 Tagen nach Beschluss durch den Dekan schriftlich mitzuteilen.

(7) Frühestens zwei Wochen vor der Verteidigung ist dem Kandidaten auf dessen Wunsch Einsicht in die Gutachten zu gestatten.

## § 9

### Nichtannahme der Dissertation

(1) Mit der Nichtannahme einer Dissertation ist das Promotionsverfahren beendet. Der Dekan erstellt einen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid an den Kandidaten, in dem auf die Nichtannahme sowie auf die Wiederholungsmöglichkeiten hingewiesen wird.

(2) Kandidaten, deren Dissertation nicht angenommen wurde, können frühestens nach Ablauf eines halben Jahres nach dem Beschluss über die Nichtannahme ein neues Promotionsverfahren mit einer wesentlich veränderten oder einer thematisch anderen Dissertation beantragen. Wird diese Arbeit auch nicht angenommen, ist ein weiteres Verfahren ausgeschlossen.

(3) Dem Antrag zum neuen Promotionsverfahren ist eine Erklärung über die frühere Nichtannahme beizufügen.

(4) Ein Exemplar der nichtangenommenen Dissertation und die Gutachten verbleiben bei der Promotionsakte.

## § 10

### Mündliche Prüfung

(1) Neben der Dissertation ist als weitere benotete Promotionsleistung eine nicht öffentliche mündliche Prüfung im Hauptfach - in dem die Dissertation angefertigt wurde - und in zwei Nebenfächern abzulegen. Die Prüfungsfächer entsprechen den Promotionsgebieten (vergleiche Anlage 1 zu § 2). Der Fakultätsrat entscheidet über die Prüfungsfächer und bestellt die Prüfer. Die

Prüfung kann erst nach dem Beschluss über die Annahme der Dissertation durchgeführt werden.

(2) Prüfungsberechtigt sind Professoren und habilitierte Wissenschaftler, die Mitglied der Universität Rostock sind. Über Ausnahmen entscheidet der Fakultätsrat. Die Prüfung im Haupt- und in den Nebenfächern erfolgt als Komplexprüfung vor einer Prüfungskommission, die aus den drei Prüfern und dem Promotionsbeauftragten besteht. Der Promotionsbeauftragte leitet die Prüfung.

(3) Die Dauer der mündlichen Prüfung soll 120 Minuten nicht überschreiten, wobei ein Zeitanteil von 50% auf das Hauptfach und 25% auf je ein Nebenfach entfallen sollte.

(4) Jede Prüfung wird durch den Prüfer mit einer der Noten entsprechend § 7 Abs. 4 bewertet. Danach legt die Prüfungskommission als gewogenes Mittel nach dem Zeitanteil die „Gesamtnote der mündlichen Prüfung“ fest. Ergibt sich aus den Einzelnoten ein Mittelwert, der in der Mitte zwischen zwei Noten liegt, trifft die Prüfungskommission nach erneuter Abwägung der Leistungen die Entscheidung für das Prädikat.

(5) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn die Gesamtprüfung oder eine Teilprüfung das Prädikat „non sufficit“ erhält. In diesem Fall kann die nicht bestandene Gesamtprüfung oder die Teilprüfung innerhalb eines Jahres einmal wiederholt werden.

(6) Der Verlauf der mündlichen Prüfung wird protokolliert. Der Vorsitzende der Prüfungskommission teilt dem Kandidaten das Ergebnis der mündlichen Prüfung - Teilergebnisse und Gesamtbewertung - unmittelbar nach Ablegung der mündlichen Prüfung mit.

(7) Erscheint der Kandidat aus von ihm zu vertretenden Gründen nicht zur Prüfung, so gilt diese als nicht bestanden. In begründeten Ausnahmefällen wird ein neuer Termin festgelegt.

### **§ 11 Öffentliche Verteidigung**

(1) Die Verteidigung ist der abschließende benotete Bestandteil des Promotionsverfahrens. Sie kann erst nach bestandener mündlicher Prüfung durchgeführt werden.

(2) Die Verteidigung dient der öffentlichen Vorstellung der vom Kandidaten erzielten Ergebnisse. Sie ist in deutscher Sprache zu führen. Über Ausnahmen entscheidet der Fakultätsrat. Die Verteidigung besteht aus einem Vortrag (25 bis 30 Minuten) des Kandidaten und einer Disputation. Der Promovend hat nachzuweisen, dass er die wissenschaftlichen Ergebnisse seiner Dissertation theoretisch begründen sowie sich mit anderen Auffassungen angemessen auseinandersetzen kann. Die Dauer der Verteidigung sollte zwei Stunden nicht überschreiten. Der Promotionsbeauftragte leitet die Verteidigung und protokolliert sie in allen Teilen.

(3) Die Bewertung der Leistung des Kandidaten durch die Promotionskommission erfolgt unter Ausschluss der Öffentlichkeit mit den Noten nach § 7 Abs. 4. Dabei ist zunächst eine Note für den Vortrag und eine Note für die Disputation zu vergeben. Danach wird die „Gesamtnote der Verteidigung“ festgelegt,

wobei die Note für den Vortrag und die Disputation gleichwertig sind.

(4) Entschieden wird mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder der Promotionskommission. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(5) Ergibt sich aus der Benotung von Vortrag und Disputation ein Mittelwert, der in der Mitte zwischen zwei Noten liegt, entscheidet die Promotionskommission analog § 10 Abs. 4.

(6) Bei Nichtbestehen kann die Verteidigung innerhalb eines halben Jahres einmal wiederholt werden.

(7) Erscheint der Kandidat aus von ihm zu vertretenden Gründen nicht zur Verteidigung, so gilt diese als nicht bestanden. In Ausnahmefällen wird ein neuer Termin festgelegt.

### **§ 12**

#### **Festlegung der Gesamtnote der Promotion**

(1) Am Ende der Verteidigung wird von der Promotionskommission unter Ausschluss der Öffentlichkeit die „Gesamtnote der Promotion“ als Vorschlag zur Bestätigung durch den Fakultätsrat gebildet. Die Gesamtnote der Promotion setzt sich aus der Gesamtnote der Dissertation, der Gesamtnote der mündlichen Prüfung sowie der Gesamtnote der Verteidigung zusammen.

(2) Dabei ist die Gesamtnote der Dissertation doppelt zu werten.

(3) Als „Gesamtnote der Promotion“ ist eines der folgenden Prädikate zu vergeben:

summa cum laude	(mit Auszeichnung)
magna cum laude	(sehr gut)
cum laude	(gut)
rite	(genügend)

Entschieden wird analog § 11 Abs. 3 mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder der Promotionskommission.

(4) Wird als gewogenes Mittel aus den Noten der Einzelleistungen ein Zahlenwert in der Mitte zwischen zwei Noten errechnet, trifft die Promotionskommission die Entscheidung für das Prädikat.

(5) Wurde die Dissertation von allen Gutachtern mit „magna cum laude“ bewertet, so kann bei sehr guten Leistungen in der mündlichen Prüfung und sehr guter Verteidigung das Prädikat „summa cum laude“ festgelegt werden.

(6) Das Ergebnis der Beratung der Promotionskommission ist dem Kandidaten sofort bekannt zu geben. Mit Zustimmung des Kandidaten wird das Ergebnis öffentlich mitgeteilt.

### **§ 13**

#### **Verleihung des Doktorgrades**

(1) Der Fakultätsrat beschließt auf Vorschlag der Promotionskommission die Verleihung des Doktorgrades mit dem Prädikat

und dem Promotionsgebiet. Danach wird die Urkunde über die Verleihung des Doktorgrades angefertigt.

(2) Die Urkunde enthält den Titel der Dissertation, das Promotionsgebiet und das Prädikat der Promotion. Sie wird vom Dekan der Agrar- und Umweltwissenschaftlichen Fakultät unterschrieben und mit dem Siegel der Universität Rostock versehen. Die Aushändigung wird durch den Dekan in feierlicher Form vorgenommen.

(3) Über den Beschluss der Verleihung des akademischen Grades erhält der Kandidat nach Erfüllung aller Voraussetzungen unverzüglich durch die Promotionsstelle eine schriftliche Mitteilung. Ab Zustellung dieses schriftlichen Bescheides ist er berechtigt, den Dokortitel zu führen.

#### § 14

##### Veröffentlichung der Dissertation

Für die Veröffentlichung und die Abgabe von Pflichtexemplaren der Dissertation gilt die Pflichtexemplarordnung der Universität Rostock.

#### § 15

##### Widerspruchsrecht

(1) Gegen die Entscheidungen des Fakultätsrates kann innerhalb eines Monats schriftlich beim Dekan der Fakultät Widerspruch erhoben werden.

(2) Der Fakultätsrat prüft, ob er dem Widerspruch abhelfen kann. Ist dies nicht der Fall, legt er den Widerspruch dem Rektor zur Entscheidung vor. Der Rektor erlässt den Widerspruchsbescheid. Gegen diesen kann binnen eines Monats nach Zustellung Klage beim zuständigen Verwaltungsgericht erhoben werden.

#### § 16

##### Promotionsakte

Über den Verlauf des Promotionsverfahrens und die Ergebnisse ist ein aktenkundiger Nachweis (Promotionsakte) zu führen. Der Doktorand hat das Recht, nach Abschluss des Verfahrens in die Akte Einsicht zu nehmen.

#### § 17

##### Aberkennung des Doktorgrades

Der Doktorgrad kann aberkannt werden, wenn sich herausstellt, dass er durch Täuschung erlangt wurde oder wenn gesetzliche Bestimmungen verletzt wurden. Für die Aberkennung ist ein Beschluss des Fakultätsrates erforderlich.

#### § 18

##### Ehrenpromotion

(1) In Anerkennung hervorragender wissenschaftlicher Leistungen auf Fachgebieten, die an der Agrar- und Umweltwissenschaftlichen Fakultät vertreten sind, kann der Rat der Fakultät mit einer Mehrheit von drei Viertel der Stimmen seiner Mitglieder den Grad eines „doctor honoris causa“ (Dr. h.c.) verleihen. Die Verleihung bedarf der Zustimmung des Akademischen Senates der Universität Rostock.

(2) Vorschlagsberechtigt sind alle Hochschullehrer und habilitierten Wissenschaftler, die Mitglied der Fakultät sind.

(3) Die Voraussetzungen für die Verleihung werden von einer durch den Fakultätsrat eingesetzten Ehrenpromotionskommission, bestehend aus mindestens sieben Mitgliedern, geprüft, die dem Rat eine Beschlussvorlage zuleitet. Den Vorsitz führt der Dekan.

(4) Über die Ehrenpromotion wird eine Urkunde angefertigt, in der die Leistungen des Ehrendoktors gewürdigt werden. Die Urkunde wird in feierlicher Form durch den Dekan überreicht.

#### § 19

##### Geheimhaltungspflichten

(1) Alle Beratungen in Promotions- und Ehrenpromotionsangelegenheiten sind nicht öffentlich. Zur Teilnahme sind ausschließlich die Mitglieder des Fakultätsrates beziehungsweise ihre Stellvertreter und die per Beschluss des Fakultätsrates zur Verfahrensdurchführung benannten Personen befugt.

(2) Die Bekanntgabe von Ergebnissen und Beschlüssen zu den Verfahren ist allein dem Dekan und dem jeweiligen Promotionsbeauftragten im Rahmen der Festlegungen dieser Ordnung gestattet.

#### § 20

##### In-Kraft-Treten

Die Promotionsordnung der Agrar- und Umweltwissenschaftlichen Fakultät tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung (Amtliche Bekanntmachungen der Universität Rostock vom 19. Juli 2004) in Kraft. Gleichzeitig tritt die Promotionsordnung der Agrar- und Umweltwissenschaftlichen Fakultät vom 14. Juni 2002<sup>4</sup> außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Akademischen Senates der Universität Rostock vom 7. April 2004 und der Genehmigung des Rektors vom 28. April 2004 sowie nach Durchführung des Anzeigeverfahrens gemäß § 13 Abs. 2 des Landeshochschulgesetzes Mecklenburg-Vorpommern (siehe Schreiben des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur vom 21. Juni 2004).

Rostock, den 28. April 2004

**Der Rektor  
der Universität Rostock  
Universitätsprofessor Dr. Hans Jürgen Wendel**

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 711

<sup>4</sup> Mittl.bl. BM M-V S. 561

**Anlage 1****Promotionsgebiete nach § 2**

Die Promotionsgebiete entsprechen im Wesentlichen den Widmungen der Professuren:

Abfallwirtschaft	Landschaftsplanung und Landschaftsgestaltung
Acker- und Pflanzenbau	Landwirtschaftliche Betriebslehre und Management
Angewandte Meteorologie	Landwirtschaftliche Verfahrenstechnik
Angewandte Umweltökonomie	Ökologischer Landbau
Agrobiotechnologie	Phytomedizin
Baubetriebslehre	Siedlungsgestaltung und ländliche Bauwerke
Bodenkunde und Pflanzenernährung	Tierernährung und Futtermittelkunde
Geodäsie und Geoinformatik	Tierphysiologie, Tiergesundheit und Tierschutz
Grünlandkunde und Futterbau	Tierzucht und Haustiergenetik
Kulturtechnik und Gewässerregelung	Wasserwirtschaft
Landschafts- und Verkehrsbau	
Landschaftsökologie und Standortkunde	

Baustoffe\*  
 Baukonstruktion und Bauphysik\*  
 Massivbau\*  
 Baumechanik\*  
 Baustatik\*  
 Wasserbau und Küsteningenieurwesen\*  
 Bauwirtschaft und Baubetrieb\*

\* nur solange, wie die entsprechenden Professuren an der Fakultät bestehen

**Anlage 2****– Muster zur Gestaltung des Titelblattes der Dissertation gemäß § 5 Abs. 8 –**

„Aus dem Institut für ...

der Agrar- und Umweltwissenschaftlichen Fakultät

Thema: ...

Dissertation  
 zur Erlangung des akademischen Grades Doktor der Agrarwissenschaften (doctor agriculturae)/  
 zur Erlangung des akademischen Grades Doktor der Ingenieurwissenschaften (Dr.-Ing.)  
 an der Agrar- und Umweltwissenschaftlichen Fakultät

vorgelegt von ... Akademischer Grad, Vorname, Name, Wohnort

Rostock, den ...“

## Richtlinie zum Besetzungsverfahren von Professuren\*

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 28. April 2005 – VII 300 A - 3120-03/000 –

Zur Umsetzung der §§ 59 und 60 des Landeshochschulgesetzes vom 5. Juli 2002 (GVOBl. M-V S. 398)<sup>1</sup>, das durch Gesetz vom 5. Juni 2003 (GVOBl. M-V S. 331)<sup>2</sup> geändert worden ist, wird folgende Richtlinie erlassen:

### 1 Ausschreibung

Entscheidet die Hochschulleitung in dem Verfahren gemäß § 59 Abs. 2 des Landeshochschulgesetzes, dass eine Professur zur Besetzung ausgeschrieben werden soll, ist dies dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur unter Angabe der Entscheidungsgründe anzuzeigen. Der Ausschreibungstext sowie ein Auslastungsnachweis sind beizufügen. Das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur behält sich nach Eingang der Anzeige eine Äußerungsfrist von zwei Wochen vor.

Erhebt das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur innerhalb dieser Frist keine Einwendungen, kann die Hochschule die Ausschreibung wie angezeigt veranlassen.

Die Ausschreibung muss Art und Umfang der zu erfüllenden Aufgaben beschreiben. Des Weiteren sind mit der Ausschreibung gezielt Wissenschaftlerinnen zur Bewerbung aufzufordern, um die Anzahl der Professorinnen im Land zu erhöhen (§ 4 des Landeshochschulgesetzes). Auf § 4 Abs. 3 des Gleichstellungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Juli 1998 (GVOBl. M-V S. 697), das durch Gesetz vom 15. Juli 2002 (GVOBl. M-V S. 474) geändert worden ist, ist besonders hinzuweisen.

Um ausländische oder im Ausland tätige deutsche Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler zu erreichen, sind vakante Professuren grundsätzlich auch international auszuschreiben (Publikationsorgane oder Internet).

Im Landeshaushaltsplan sind keine Mittel für die Erstattung von Vorstellungs- und Bewerbungskosten veranschlagt. Hierauf ist bereits in der Ausschreibung in geeigneter Weise hinzuweisen.

### 2 Berufungsvorschlag

Gemäß § 59 Abs. 4 des Landeshochschulgesetzes stellt die Hochschule den Berufungsvorschlag auf und legt ihn dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur vor.

Bei der Aufstellung des Berufungsvorschlages soll der wissenschaftliche Nachwuchs sowie die Durchsetzung der Chancengleichheit von Frauen und Männern berücksichtigt werden. Auf § 5 Abs. 7 des Gleichstellungsgesetzes wird besonders hingewiesen.

Mit dem Berufungsvorschlag sind nachstehende Unterlagen vorzulegen:

- eine Kopie der veröffentlichten Ausschreibung,

- eine Liste aller Bewerberinnen und Bewerber (Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, derzeitige berufliche Tätigkeit),
- die vollständigen Bewerbungsunterlagen der auf der Berufungsliste Platzierten,
- ein Bericht der Berufungskommission zum Berufungsverfahren,
- die Begründung der Berufungskommission zum Berufungsvorschlag,
- die Gutachten (§ 59 Abs. 5 des Landeshochschulgesetzes),
- ein Bericht der Hochschulleiterin oder des Hochschulleiters über die Befassung der zuständigen Hochschulgremien,
- die Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten,
- Beteiligungsnachweis der Schwerbehindertenvertretung gemäß § 95 Abs. 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch.

Das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur prüft den Berufungsvorschlag und nimmt innerhalb von vier Wochen Stellung.

Soll der Ruf an eine Professorin oder einen Professor der Besoldungsgruppe C4 oder W3 Bundesbesoldungsordnung erteilt werden, führt das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur das Verfahren nach Abschnitt II der Vereinbarung der Kultusministerkonferenz über die Besetzung von Professorinnen- und Professorenstellen an Hochschulen vom 10. November 1978 in der jeweils gültigen Fassung durch.

Eine gegebenenfalls notwendige Zustimmung der zuständigen Landeskirche zu dem Berufungsvorschlag holt das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur ein.

### 3 Ruferteilung

Die Ruferteilung gemäß § 60 Abs. 1 Satz 1 des Landeshochschulgesetzes erfolgt durch die Hochschulleiterin oder den Hochschulleiter.

Sie oder er kann den Ruf nicht erteilen, wenn

- das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur im Rahmen der rechtsaufsichtlichen Prüfung des Berufungs-

\* AmtsBl. M-V S. 723

<sup>1</sup> Mittl.bl. BM M-V S. 511

<sup>2</sup> Mittl.bl. BM M-V S. 181

vorschlag oder aus hochschulplanerischen Gründen Einwendungen erhoben hat,

- kein Einvernehmen mit dem zuständigen Kultus-(Wissenschafts-)ministerium nach Maßgabe der Vereinbarung der Kultusministerkonferenz über die Besetzung von Professorinnen- und Professorenstellen an Hochschulen vom 10. November 1978 in der jeweils gültigen Fassung besteht.

Dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur ist eine Ausfertigung des Ruferteilungsschreibens vorzulegen.

#### **4 Berufungsverhandlungen/Bleibeverhandlungen**

Die Verhandlungen gemäß § 60 Abs. 3 des Landeshochschulgesetzes über die Ausstattung der Professur sowie über die persönlichen Bezüge der Berufenen oder des Berufenen führt die Hochschule.

Ist nach den haushaltsrechtlichen Bestimmungen oder nach der Geschäftsordnung der Landesregierung für beabsichtigte Berufungszusagen die vorherige Zustimmung des Finanzministeriums oder anderer Ressorts erforderlich, erfolgt die entsprechende Antragstellung durch das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur.

Die Hochschule teilt dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur das Ergebnis der Berufungsverhandlungen mit.

Bei Bleibeverhandlungen (Rufabwendungsverhandlungen) ist entsprechend zu verfahren.

#### **5 Ernennung/Einstellung**

Nach erfolgreichem Abschluss der Berufungsverhandlungen legt die Hochschule dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur einen Ernennungs- oder Einstellungsvorschlag vor.

Dem Ernennungs- oder Einstellungsvorschlag sind beizufügen:

- die Berufsakte,
- das Führungszeugnis,
- das Gesundheitszeugnis,
- die Mitteilung der BStU,
- die Erklärung zur Umzugsbereitschaft.

#### **6 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten**

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2005 in Kraft und am 31. Januar 2010 außer Kraft.

**Verordnung über Kosten im Geschäftsbereich des Ministeriums  
für Bildung, Wissenschaft und Kultur  
(Kostenverordnung Bildungsministerium – KostVO BM M-V)\***

**Vom 10. Mai 2005**

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 2013 - 1 - 99

Aufgrund des § 2 Abs. 1 und 2 des Landesverwaltungskostengesetzes vom 4. Oktober 1991 (GVOBl. M-V S. 366, 435), das zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 4. März 2004 (GVOBl. M-V S. 74) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur im Einvernehmen mit dem Innenministerium und dem Finanzministerium:

**§ 1**

Für Amtshandlungen im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur werden Verwaltungsgebühren nach anliegendem Gebührentarif, der als **Anlage** Bestandteil dieser Verordnung ist, erhoben.

**§ 2**

Zur Abgeltung mehrfacher gleichartiger Amtshandlungen, die denselben Kostenschuldner und dieselbe Tarifstelle betreffen, können Verwaltungsgebühren für einen im Voraus zu bestimmenden Zeitraum von höchstens einem Jahr auf Antrag pauschal festgelegt werden.

**§ 3**

Gebühren und Auslagen können nur ermäßigt oder erlassen werden, soweit dies im Allgemeinen Gebührentarif vorgesehen oder zugelassen ist.

**§ 4**

Gebühren für ablehnende Bescheide werden nach § 15 des Landesverwaltungskostengesetzes erhoben.

**§ 5**

Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft. Gleichzeitig treten die Verordnung über Verwaltungsgebühren im Geschäftsbereich der Kultusministerin vom 22. November 1993 (GVOBl. M-V S. 969)<sup>1</sup> sowie die Verordnung zur Erhebung von Verwaltungsgebühren im Bereich der Denkmalpflege vom 4. Oktober 2001 (GVOBl. M-V S. 381)<sup>2</sup> außer Kraft.

Schwerin, den 10. Mai 2005

**Der Minister für  
Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Prof. Dr. Dr. med. Hans-Robert Metelmann**

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 719

\* GVOBl. M-V S. 242

<sup>1</sup> Mittl.bl. KM M-V 1994 S. 22

<sup>2</sup> Mittl.bl. BM M-V S. 594

## Anlage

**Allgemeiner Gebührentarif**

<b>Tarifstelle</b>	<b>Gegenstand</b>	<b>Gebühren in EUR</b>
<b>Anmerkungen zu den Tarifstellen 1.3 bis 1.4 und 2.1 bis 2.4:</b> Die Gebühr kann ermäßigt oder erlassen werden, wenn der Gebührenpflichtige bedürftig ist.		
<b><u>Verwaltungsgebühren</u></b>		
<b>1</b>	<b>Schulen und Erwachsenenbildung</b>	
1.1	Genehmigung zum Betrieb einer Ersatzschule in freier Trägerschaft nach den §§ 119 und 120 des Schulgesetzes	160 bis 500
1.2	Bescheinigung über die Gleichwertigkeit ausländischer Schulzeugnisse mit entsprechenden deutschen Schulzeugnissen	10 bis 51
<b>Anmerkung zur Tarifstelle 1.2:</b> Spätaussiedler und Bürger aus Mitgliedstaaten der Europäischen Union sind von der Gebühr befreit.		
1.3	Festsetzung der Durchschnittsnote – Abiturzeugnis	12
1.4	Gleichwertigkeitsfeststellungen für Zeugnisse – Berufsreife – Mittlere Reife – Hochschulzugangsberechtigung – Schulische Berufsabschlüsse	20 20 20 20
1.5	Entscheidung über Anträge auf Feststellung der Gleichwertigkeit von im Ausland erworbenen Bildungsnachweisen	30 bis 150
1.6	Gebühren für Nichtschülerprüfungen schulischer Abschlüsse nach § 33 des Schulgesetzes	75 bis 150
<b>Anmerkung zu den Tarifstellen 1.2 bis 1.5:</b> Amtshandlungen erfolgen nach § 68 des Schulgesetzes		
<b>2</b>	<b>Wissenschaft und Forschung, Hochschulen</b>	
2.1	Entscheidung über Anträge auf Genehmigung zur Führung ausländischer akademischer Grade nach § 42 des Landeshochschulgesetzes vom 5. Juli 2002 (GVOBl. M-V S. 398), das durch Gesetz vom 5. Juni 2003 (GVOBl. M-V S. 331) geändert worden ist	75 bis 130
2.2	Entscheidung über die Feststellung der Gleichwertigkeit von Fach-, Ingenieur- und Hochschulabschlüssen ohne Diplom nach Artikel 37 Abs. 1 des Einigungsvertrages	71
2.3	Entscheidung über die Feststellung der Gleichwertigkeit von Hochschulabschlüssen mit Diplom nach Artikel 37 Abs. 1 des Einigungsvertrages	24
2.4	Urkunde über die Staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter oder Sozialarbeiterin	24
2.5	Staatliche Anerkennung privater Hochschulen nach § 108 des Landeshochschulgesetzes Entscheidung über die Erstmalige Anerkennung Entscheidung über die Änderung der Anerkennung	750 bis 5 000 250 bis 2 500
<b>3</b>	<b>Denkmalpflege</b>	
3.1	Bescheinigung nach den §§ 7i, 10f, 10g, 11b des Einkommensteuergesetzes bei beantragten Aufwendungen bis	50 75 100 500 1 000 500
		2 500 EUR 25 000 EUR 50 000 EUR 250 000 EUR 500 000 EUR Je weitere 500 000 EUR

<b>Tarifstelle</b>	<b>Gegenstand</b>	<b>Gebühren in EUR</b>
3.2	Entscheidung über Anträge zur Eintragung in die Restauratorenliste nach den §§ 3, 8 und 9 des Restauratorgesetzes vom 9. November 1999 (GVOBl. M-V S. 582), das durch Artikel 18 des Gesetzes vom 22. November 2001 (GVOBl. M-V S. 438) geändert worden ist	75
<b>4</b>	<b>Sonstiges</b>	
4.1	Beglaubigungen von Unterschriften, Handzeichen und Negativen	2
4.2	Beglaubigungen von Abschriften, Ablichtungen, je Seite der Erstfertigung der Durchschrift	1,5 bis 3 1
4.3	Beglaubigung von Vervielfältigungen, die mit Bürodruckgeräten hergestellt sind, sowie Durchschriften und Vervielfältigungen, die mit Lichtpaus-, Fotokopier- oder ähnlichen Geräten hergestellt werden – für den ersten Abdruck je Seite – zusätzlich für jeden weiteren Abdruck	1,5 1
4.4	Bescheinigungen zur Umsatzsteuerbefreiung nach § 4 Nr. 20 Buchstabe a und Nr. 21 Buchstabe a Doppelbuchstabe bb des Umsatzsteuergesetzes	20 bis 46
4.5	Ausfertigung von Zweitschriften, Ablichtungen und Ausdrucken  <b>Anmerkung:</b> Tarifstelle 4.5 findet nur Anwendung, wenn der aufgeführte Gegenstand im Zusammenhang mit der Durchführung einer Amtshandlung zu erstellen ist. Andernfalls findet § 10 Abs. 1 Nr. 2 des Landesverwaltungskostengesetzes Anwendung.	
4.5.1	Ausfertigung von Zweitschriften zu den Tarifstellen Nr. 1.5 und 2.1 bis 2.4	2 bis 5
4.5.2	Ablichtungen/Ausdrucke mit Bürodruckgeräten – je DIN A4-Seite (ab 51. Seite die Hälfte) – je DIN A3-Seite (ab 51. Seite die Hälfte)	0,5 1

## II. Nichtamtlicher Teil

### Stellenausschreibung

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

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

Bewerbungen für die Stellenausschreibung Nummer 1 sind an das Staatliche Schulamt Greifswald, Nexö-Platz 1, 17489 Greifswald zu richten. Sofern Bewerbungen um mehr als eine ausgeschriebene Stelle erfolgen, sind für jede Stelle gesonderte Bewerbungsunterlagen vorzulegen. Dabei ist mitzuteilen, welcher Bewerbung Priorität eingeräumt wird.

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

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

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

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

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

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

- a) Name der Schule, Schulart, Ort
- b) Landkreis/kreisfreie Stadt
- c) Art der Stelle, Termin der Besetzung  
(sofern kein Termin angegeben wird, ist die Stelle sofort zu besetzen)
- d) soweit erforderlich, zusätzliche Angaben über die Schule, die Stelle, die gewünschte fachliche oder persönliche Eignung
- e) bei Besetzung auf Zeit: Dauer, für die die Stelle zu besetzen ist

#### Funktionsstellen - Gymnasien des Landes Mecklenburg-Vorpommern

1. a) Runge-Gymnasium Wolgast
- b) Landkreis Ostvorpommern
- c) Stelle der Schulleiterin/des Schulleiters ab 01.08.2005
- d) ca. 760 Schülerinnen und Schüler
- e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit  
\*s. Legende

#### \* Legende:

Bewerberinnen und Bewerber müssen über eine durch zwei Staatsexamen oder im Wege der Bewährung erworbene Lehrbefähigung für das Lehramt an Gymnasien für zwei Fächer verfügen.

## Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen

Die folgende Stelle als Fachberaterin/Koordinatorin oder Fachberater/Koordinator ist zum 1. Februar 2006 zu besetzen:

### Budapest (2)/Ungarn

Zu den Aufgaben einer Fachberaterin/Koordinatorin beziehungsweise eines Fachberaters/Koordinators in Budapest gehört es, den Einsatz deutscher Lehrkräfte an Schulen des Gastlandes im Rahmen des Lehrereinsatzprogrammes (LEP) zu unterstützen, die Behörden und Schulen bei der Ausbildung einheimischer Lehrkräfte für den Bereich Deutschsprachiger Fachunterricht (DFU) zu beraten und Maßnahmen im Rahmen der Lehrerfortbildung durchzuführen sowie eigenen Unterricht zu erteilen.

Die Fachberaterin/Koordinatorin beziehungsweise der Fachberater/Koordinator soll die staatliche Universität (ELTE) sowie das ungarische Bildungsministerium beim Aufbau von Studiengängen im Bereich DFU beraten und unterstützen. Dazu gehört auch der eigenständige Fachunterricht an einer ungarischen Schule mit Hospitation im Kontext von Lehrerausbildung und Lehrerfortbildung.

Voraussetzungen sind

- das 1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in naturwissenschaftlichen Fächern (Schwerpunkt Biologie oder Chemie, gegebenenfalls in Kombination mit Mathematik)
- Beamter/-in auf Lebenszeit oder unbefristet angestellte Lehrkraft aus den neuen Bundesländern, der/die im Schuldienst tätig ist,
- einschlägige Erfahrungen im Bereich „Deutschsprachiger Fachunterricht“ (für Fremdsprachenlerner),
- Verwaltungserfahrungen, die die Bewerberin beziehungsweise den Bewerber befähigen, ein umfangreiches Programm zu planen, zu organisieren und umzusetzen,
- ausgewiesene Erfahrungen im Umgang mit einem PC-Arbeitsplatz sowie dem Internet,
- profunde Erfahrungen in der Erwachsenenbildung,
- Bereitschaft und Fähigkeit, im Rahmen des Lehrereinsatzprogrammes Führungsverantwortung zu übernehmen,

- Verhandlungsgeschick, zum Beispiel im Umgang mit ungarischen Behörden sowie Selbstverwaltungsorganen der deutschen Minderheit.

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei der Zentralstelle aufgenommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberaterin/Koordinatorin beziehungsweise Fachberater/Koordinator der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit, und zwar **spätestens bis zum 30. September 2005**.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung auf dem Dienstweg gleichfalls **bis spätestens 30. September 2005** an das

Bundesverwaltungsamt  
- Zentralstelle für das Auslandsschulwesen -  
VI R 2  
50728 Köln.

Eine Kopie Ihrer Bewerbung schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle.

Eine Berücksichtigung der Bewerbung kann nur bei rechtzeitigem Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, dienstliche Beurteilung) auf dem Dienstweg erfolgen.

Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über die oben genannte Adresse oder über die Homepage der Zentralstelle ([www.auslandsschulwesen.de](http://www.auslandsschulwesen.de)). Das Bundesverwaltungsamt hat sich Frauenförderung zum Ziel gesetzt. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Es wird lediglich ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Informationen über den Einsatz als Fachberaterin/Koordinatorin beziehungsweise Fachberater/Koordinator in Budapest erhalten Sie unter folgender Telefonnummer:

01888 358-1440 (Herr von Rüden)  
E-Mail: [Gerd.Rueden@bva.bund.de](mailto:Gerd.Rueden@bva.bund.de)

## 24. Bundeswettbewerb Informatik 2005/2006

Der 24. Bundeswettbewerb Informatik startet Anfang September 2005 mit dem Versand der Aufgaben der 1. Runde an alle Schulen im Bundesgebiet, die zur allgemeinen Hochschulreife führen. **Einsendeschluss ist der 7. November 2005.**

Teilnahmeberechtigt sind Jugendliche bis 21 Jahre einschließlich, sofern sie noch eine allgemein bildende Schule besuchen, sich in der Ausbildung befinden oder Wehr- beziehungsweise Zivildienst leisten.

Es werden fünf Aufgaben gestellt, für deren Lösung die Kenntnis einer Programmiersprache und einiger grundlegender Methoden (einfache Algorithmen, informatorische Modellierung) genügt. Mindestens drei Aufgaben müssen weitgehend richtig gelöst werden, um die zweite Runde zu erreichen, Gruppenarbeit beim Lösen der Aufgaben ist erlaubt.

Wie im Vorjahr wird es wieder eine „Junioraufgabe“ geben: Eine etwas leichtere Aufgabe ist den bis zu 16-jährigen vorbehalten,

denen damit der Einstieg in den Wettbewerb erleichtert werden soll. Außerdem sollen Auszubildende der IT-Berufe mit einem Sonderpreis verstärkt zur Teilnahme motiviert werden.

Die Aufgaben und alle zur Teilnahme nötigen Informationen sind nach Start des Wettbewerbs auf den Webseiten des Wettbewerbs unter [www.bwinf.de](http://www.bwinf.de) zu finden. Die Ausschreibungsunterlagen mit den Aufgaben können auch bei der Geschäftsstelle des Wettbewerbs angefordert werden:

Bundeswettbewerb Informatik  
Ahrstraße 45  
53175 Bonn  
Tel.: 0228 302197  
Fax: 0228 3729000  
E-Mail: [bwinf@bwinf.de](mailto:bwinf@bwinf.de)

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 724

## Schülerzeitungswettbewerb der Länder 2006

Der Schülerzeitungswettbewerb der Länder prämiiert herausragende Leistungen von Schülerzeitungsredaktionen. Er fördert so die Schülerpresse als ein wesentliches Element demokratischer Schulkultur. Dabei steht die Schülerzeitung als Sprachrohr der Schülerinnen und Schüler im Mittelpunkt: Altersgerechte Interessenwahrnehmung, angemessene sprachliche Darstellung und verantwortungsvolle Partizipation am Schulleben werden vorrangig bewertet.

Der Wettbewerb ist ein Projekt der Kultusministerkonferenz in Zusammenarbeit mit der Jugendpresse Deutschland. Er wird unterstützt durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, den Bundesverband Presse-Grosso, die Firma Henkel KGaA, den Bundesverband der Unfallkassen und die Dohle Handesgruppe GmbH & Co.KG - Hit-Märkte.

### Teilnahmebedingungen

Teilnehmen können Schülerzeitungen aller Schularten in der Bundesrepublik Deutschland und an Deutschen Schulen im Ausland.

Schülerzeitungen, die auf Bundesebene - bisher im Schülerzeitungswettbewerb des Bundespräsidenten - in zwei aufeinander folgenden Wettbewerbsrunden einen Preis erhalten haben, sind in der darauf folgenden Runde von der Teilnahme ausgeschlossen; danach können sie sich erneut auf der Bundesebene beteiligen.

Die Schülerzeitungen müssen als Printmedien vorliegen. Die Regelmäßigkeit des Erscheinens muss nachgewiesen werden; Einzelausgaben für den Wettbewerb sind nicht zulässig.

Die eingereichte Ausgabe muss aus dem Schuljahr 2004/2005 oder dem Kalenderjahr 2005 stammen.

Eine Teilnahme ist nur über das Auswahlverfahren auf Landesebene möglich. Deutsche Auslandsschulen nehmen über ein Bundesland ihrer Wahl am Wettbewerb teil.

### Bewertungsaspekte

Im Bewertungsverfahren werden folgende Punkte berücksichtigt:

- Darstellung des Schullebens: Die Schülerzeitung spiegelt Mitverantwortung und Mitgestaltung in der Schule wider
- Einbeziehung jugendrelevanter Themen im außerschulischen Bereich: Die Schülerzeitung nimmt am Geschehen in der Region, im Land und in der Welt Anteil
- Interessenvertretung: Die Schülerzeitung berücksichtigt die Interessen und Probleme der Schülerschaft angemessen
- zielgruppenorientierte Gestaltung in Inhalt, Erscheinungsbild, Sprache und Stil
- Argumentationsniveau, Originalität und Kreativität
- Strukturierung: übersichtliche Themenstruktur, Schwerpunktthemen
- Layout, grafische Gestaltung, Titelbild

### Auswahlverfahren auf Landesebene

Es gelten die vom jeweiligen Land getroffenen Auswahlbestimmungen.

Die für die bundesweite Jurierung nominierten Schülerzeitungen werden nach Schularten getrennt:

- a) Grundschulen
- b) Hauptschulen
- c) Realschulen/Gesamtschulen ohne Sekundarstufe II
- d) Gymnasien/Gesamtschulen mit Sekundarstufe II
- e) berufsbildende Schulen
- f) Sonderschulen/Förderschulen

Weitere Schularten werden einer dieser sechs Kategorien zugeordnet.

Die Zahl der Schülerzeitungen, die von jedem Land nominiert werden können, ist durch einen Länderschlüssel festgelegt. Er richtet sich nach der Einwohnerzahl und der damit zusammenhängenden Anzahl der Schulen in jedem Bundesland.

Von jeder nominierten Ausgabe einer Schülerzeitung sind nach Möglichkeit fünf Exemplare einzureichen.

#### Jurierung auf Bundesebene

Die Berufung einer Bundesjury erfolgt durch die Projektleiterin oder den Projektleiter im Auftrag der Kultusministerkonferenz und in Abstimmung mit der Jugendpresse Deutschland. Neben Vertreterinnen und Vertreter der Veranstalter können Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte, Eltern, Kinder- und Jugendbeauftragte, Berufsjournalistinnen oder -journalisten sowie Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens einbezogen werden.

Die Bundesjury bestimmt für jede Schulart einen 1. bis 3. Platz. In besonders begründeten Fällen kann derselbe Platz mehrfach vergeben beziehungsweise auf einen Platz verzichtet werden. Die Jury kann darüber hinaus - gegebenenfalls in Abstimmung mit dem Preisstifter - Sonderpreise zuerkennen.

#### Preise

Die Jury vergibt attraktive Geld- und Sachpreise in voraussichtlich folgender Höhe:

- 1. Preis: 1.500 Euro
- 2. Preis: 1.000 Euro
- 3. Preis: 500 Euro

Außerdem sind für die Wettbewerbsrunde 2006 bisher ausgelobt worden:

- die Sonderpreise des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend zum Thema „bürgerschaftliches Engagement“. Das BMFSFJ möchte auf diesem Wege seinen Beitrag zur Entwicklung einer innovativen Anerkennungskultur im Themenbereich Schule und Engagement leisten. Schulen als Lernorte für bürgerschaftliches Engagement sind Kristallisationspunkte, an denen zivilgesellschaftliche Teilhabe konkret erfahren und praktisch erprobt werden kann. Prämiert werden soll, was sich vorbildhaftem schulischen und außerschulischen Engagement widmet und sich selbst gleichzeitig durch eine besonders kreative Präsentation auszeichnet. Die Sonderpreise sind mit 1.000 Euro je Schulart dotiert.

- der Sonderpreis des Bundesverbandes Presse-Grosso „Kritischer Umgang mit Medien“ für die Schülerzeitung, die sich auszeichnet durch die
  - sprachliche wie auch analytische Thematisierung der Mediennutzung durch Jugendliche
  - Auseinandersetzung mit den unterschiedlichen Medien und ihren Wirkungen.
 Der Sonderpreis ist mit 1.500 Euro dotiert.

- der Sonderpreis der Firma Henkel KGaA, Düsseldorf, für die „Schülerzeitung mit dem besten Erscheinungsbild als unverwechselbare Marke“. Für diese Preisvergabe können nur Schülerzeitungen in die Auswahl kommen, die außer der aktuellen Ausgabe die zwei vorausgegangenen Ausgaben (je ein Exemplar) mit einreichen. Der Sonderpreis ist mit 1.500 Euro dotiert; außerdem wird das Redaktionsteam zu einem Besuch der Firmenzentrale nach Düsseldorf eingeladen.

- der Sonderpreis des Bundesverbandes der Unfallkassen, München, für die Schülerzeitung, die das Thema „Sicherheit und Gesundheit in der Schule“ in der überzeugendsten Form bearbeitet und präsentiert. Er ist mit 1.000 Euro dotiert.
- die Sonderpreise der Dohle Handelsgruppe GmbH & Co. KG - Hit-Märkte - zum Thema „Gesunde Ernährung“. Sie sind mit 500 Euro je Schulart dotiert.

Die Bekanntgabe der Anzahl und Höhe der Preise und Sonderpreise im Rahmen dieser Ausschreibung erfolgt ohne Gewähr. Die Sonderpreise können auch Schülerzeitungen zuerkannt werden, die bereits einen regulären Preis bekommen haben.

Die feierliche Abschlussveranstaltung für alle Preisträger findet in Berlin statt. Die Einladung nach Berlin für drei Vertreterinnen oder Vertreter der Schülerzeitung (in der Regel zwei Schülerinnen oder Schüler aus der Redaktion und eine betreuende Lehrkraft) und die Teilnahme am Rahmenprogramm sind darüber hinaus Teil des Preises.

#### Termine

Die Länder leiten bis zum 31. Dezember 2005 die nominierten Schülerzeitungen an die Bundesjury weiter. Die Abgabetermine für das Länderauswahlverfahren sind zu beachten.

Weitere Informationen unter [www.schuelerzeitung.de](http://www.schuelerzeitung.de).

#### Ansprechpartner

Landesinstitut für Schule und Ausbildung  
Mecklenburg-Vorpommern (L.I.S.A.)  
Frau Kirchner  
Tel.: 0385 76017-45  
E-Mail: [c.kirchner@lisa-mv.de](mailto:c.kirchner@lisa-mv.de)

Wir weisen mit besonderer Empfehlung auf diesen Wettbewerb hin und bitten Schulleiterinnen und Schulleiter um entsprechende Bekanntgabe und Unterstützung.

## KINDERLEICHT – Der Wettbewerb

Das Bundesministerium für Verbraucherschutz, Ernährung und Landwirtschaft richtet einen bundesweiten Konzept-Wettbewerb aus, um lokale und regionale Initiativen zur Prävention von Übergewicht bei Kindern zu fördern.

Von 2005 bis 2008 stehen dafür insgesamt 15 Millionen Euro zur Verfügung. Die Maßnahmen sollen sich vor allem an Kinder bis zur Beendigung der Grundschule richten. Die rund 25 besten Projekte werden in einem zweistufigen Verfahren von einer unabhängigen Jury ausgewählt und drei Jahre lang unterstützt.

Wer kann sich bewerben?

Bewerben können sich Kooperationen mehrerer Partner, die ein gemeinsames Konzept vorlegen, mit dem sie unter dem Motto „Besser essen. Mehr bewegen“ in ihrer Stadt, ihrem Stadtteil, ihrem Dorf oder Landkreis dazu beitragen wollen, der Entstehung von Übergewicht frühzeitig entgegen zu wirken.

Mögliche Kooperationspartner können Kindergärten, Kindertagesstätten und Grundschulen, Elterninitiativen, Familienbildungsstätten, Verbraucherzentralen, Kinderärztinnen und Kinderärzte, Nichtregierungsorganisationen, Vereine, Verbände, Krankenkassen, Gesundheitsämter, Stadtteilbüros, kommunale Gesundheitskonferenzen, Sportvereine, Fitnessclubs, Sportartikelhersteller, Unternehmer der Lebensmittelwirtschaft und viele weitere mehr sein.

Wie kann man sich bewerben?

Nähere Informationen zu den Inhalten des Wettbewerbs sowie zu den Teilnahmebedingungen finden Sie im Internet unter <http://www.kinder-leicht.net/wettbewerb.html>.

Eine Broschüre kann ebenfalls über die Geschäftsstelle angefordert werden.

Wann geht es los?

Sie können ab sofort mit Ihren Konzepten an „KINDERLEICHT - Der Wettbewerb“ teilnehmen. **Bewerbungsschluss** ist der **1. August 2005** (1. Stufe des Wettbewerbs).

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung an:

Geschäftsstelle „KINDERLEICHT - Der Wettbewerb“  
in der Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung  
(BLE), Referat 511, Dr.-Ing. Michaela Filipini

Hausanschrift:  
Deichmanns Aue 29, 53179 Bonn  
Tel.: 0228 6845-289  
Fax: 0228 6845-2960

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 726

## FWU-DVD des Monats Juli

Das Medieninstitut der Länder hat didaktische DVDs entwickelt, die besonders nutzerfreundlich sind und vielfältig Unterrichtssituationen bereichern können.

Angebot des Monats: „Mobbing unter Schülern - Methoden gegen den Psychoterror“

Der Begriff Mobbing stammt aus dem Englischen und bedeutet anpöbeln, fertigmachen (mob = Pöpel, mobbish = pöbelhaft). Mobbing ist eine Form offener und/oder subtiler Gewalt gegen Personen über längere Zeit mit dem Ziel der sozialen Ausgrenzung. Es kann sich dabei um verbale und/oder physische Gewalt handeln. Nicht jede Feindseligkeit zwischen Menschen, die zusammen arbeiten müssen, ist Mobbing. Es geht vielmehr um häufiger und länger anhaltende, systematische und auf eine Person gerichtete Schikanen.

In der vorliegenden DVD wird auf den Bereich des Mobbing unter Schülern genauer eingegangen. Als Anregung und Hilfestellung

für die Unterrichtspraxis zeigt der Film an Fallbeispielen, wie Lehrkräfte durch gezielte Unterrichtsgespräche, Gruppenarbeit und Coaching die Aggression mindern und die Außenseiter in die Klassengemeinschaft integrieren können. Die DVD ist geeignet für die allgemein bildenden Schulen und die Lehrerfort- und Weiterbildung.

Bestellen Sie die DVD „Mobbing unter Schülern - Methoden gegen den Psychoterror“ (Bestell-Nr. 46 10477) per E-Mail an: [susanne.bach@fwu.de](mailto:susanne.bach@fwu.de) zum einmaligen Sonderpreis für Schulen: 35 Euro statt 95 Euro!

Weitere Informationen zu den didaktischen und lehrplanzentralen Medien des FWU erhalten Sie unter <http://www.fwu.de>.

Tipp: In Ihrem Medienzentrum können Sie die Medien kostenlos entleihen!

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 726



**Herausgeber und Verleger:**

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

**Technische Herstellung und Vertrieb:**

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

**Bezugsbedingungen:**

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

**Bezugspreis:**

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

**Einzelbezug:**

Einzelne Ausgaben je angefangene 16 Seiten 0,90 Euro  
zuzüglich Versandkosten. Lieferung gegen Rechnung.  
Preis dieser Ausgabe: 3,60 Euro  
cw Obotritendruck GmbH

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

Postvertriebsstück • A 8970 DBAG • Entgelt bezahlt