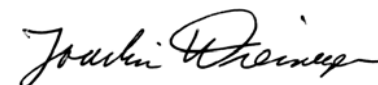


Übersicht über Schritte und Fristen für eine erfolgreiche Absolventenbewerbung zur
Einstellung in den Vorbereitungsdienst zum 1. Februar 2011

		<i>Lehramt für Gymnasien und Gesamtschulen:</i>
Verfahrensschritte	Benötigte Unterlagen	spätestens bis zum:
1. Schritt: <u>Absolvent/in</u> bewirbt sich um Einstellung in Vorbereitungsdienst bei der <u>Bezirksregierung</u>	Bewerbungsunterlagen um Einstellung in den Vorbereitungsdienst	16. August 2010 (Ausschlussfrist !)
2. Schritt: <u>Absolvent/in</u> reicht fertig gestellte Master-Arbeit spätestens am 6. September 2010 beim Prüfungsamt der zuständigen Fakultät ein *	verfasste Master-Arbeit in dreifacher Ausfertigung	6. September 2010
3. Schritt: <u>Prüfungsämter</u> der Fächer (1. Fach, 2. Fach, EWL) schließen die Prüfungsakten ab und leiten diese an die <u>Geschäftsstelle des Gemeinsamen Prüfungsausschusses (GPA-M.Ed.)</u> <u>Voraussetzung:</u> Sämtliche Studien- und Prüfungsleistungen der Absolventen/Absolventinnen sind erbracht! *	3 Prüfungsakten M.Ed. und sämtliche Transcripts M.Ed.	8. Oktober 2010
4. Schritt: Absolvent/in reicht die im Antragsformular des Landesprüfungsamtes I NRW (LPA I) genannten Unterlagen (insbesondere Zeugnisunterlagen B.A.) beim <u>Landesprüfungsamt</u> ein *	Sämtliche im Antragsformular des LPA I genannten Unterlagen und Nachweise – <u>ggf. noch ohne M.Ed.-Unterlagen</u>	29. Oktober 2010
5. Schritt: <u>Geschäftsstelle des Gemeinsamen Prüfungsausschusses</u> stellt sämtliche Abschlussdokumente für den M.Ed. aus und überreicht die Dokumente an Absolvent/in	Sämtliche Abschlussdokumente M.Ed. (Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement in deutscher und englischer Sprache, 3 Transcripts)	umgehend (nach Fertigstellung und Unterschrift durch den/die Dekan(in))
6. Schritt: Absolvent/in ergänzt die im Antragsformular des Landesprüfungsamtes I NRW (LPA I) genannten Unterlagen (u. a. Zeugnisunterlagen M.Ed.) und reicht diese beim <u>Landesprüfungsamt</u> ein; <u>LPA I</u> fertigt Zeugnis über die Erste Staatsprüfung und versendet das Dokument an den/die <u>Absolventen/Absolventin</u> *	Sämtliche Abschlussdokumente M.Ed. in Original und Kopie oder beglaubigten Kopien (Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement in deutscher Sprache, 3 Transcripts)	umgehend (nach Eingang der Masterabschluss-Unterlagen)
7. Schritt: Absolvent/in reicht das Zeugnis über die Erste Staatsprüfung bei der Bezirksregierung ein	Zeugnis über die Erste Staatsprüfung	26. November 2010 (Ausschlussfrist !) (14. Januar 2011 im Falle von zulassungsfreien Lehrämtern)

* **Wichtiger Hinweis:** Falls die erforderlichen Dokumente nicht bis zum Ablauf der genannten Termine an die zuständigen Stellen oder Personen weitergegeben worden sind, kann keine **Gewährleistung** für eine fristgerechte Bearbeitung übernommen werden. Insbesondere muss die fertig verfasste Master-Arbeit von der/ dem Studierenden spätestens am 6. September 2010 beim zuständigen Prüfungsamt eingereicht worden sein.



(Prof. Dr. Joachim Wiemeyer, Vorsitzender des Gemeinsamen Prüfungsausschusses für den Studiengang Master of Education)

Erläuterung zu den Fristen für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst (Referendariat)

(vgl. zu allen Angaben die Tabelle zu den Ausschlussfristen für eine erfolgreiche Absolventenbewerbung zur
Einstellung in den Vorbereitungsdienst)

Für die Bewerbung und die Einstellung in den Vorbereitungsdienst werden vom Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen zu jedem Einstellungstermin feste Fristen gesetzt (so genannte Ausschlussfristen). Das bedeutet, dass die Bewerbung für die Einstellung bis zu einem bestimmten Datum bei der jeweils zuständigen Bezirksregierung erfolgen muss. Für diese Bewerbung sind noch keine Zeugnisunterlagen erforderlich (Informationen zur Bewerbung erhalten Sie auf der Homepage der jeweiligen Bezirksregierung selbst). Um die Zeugnisunterlagen nachzureichen, gibt es einen weiteren festen Termin (auch hier handelt es sich um eine Ausschlussfrist). Zu jedem Einstellungstermin stellt die Geschäftsstelle des Gemeinsamen Prüfungsausschusses M.Ed. (GPA-M.Ed.) einen konkreten Zeitplan auf, an dem sich Studierende orientieren sollten (vgl. angehängte aktuell gültige Tabelle).

Da mit der Bearbeitung der Prüfungsverwaltung unterschiedliche Stellen der Universität und des Landes betraut sind und jede dieser Stellen eine gewisse Bearbeitungszeit für die einzelnen Verwaltungsschritte benötigt, ist es wichtig, dass auf Seiten der Studierenden die Ausschlussfristen und die Bearbeitungszeiten bekannt sind. Vor dem Hintergrund dieser Fristen und Zeiträume sollten Studierende dann gezielt den Abschluss ihres Studiums planen.

Ein Einstellungstermin in den Vorbereitungsdienst wird garantiert jährlich im Februar angeboten. Der Termin für die Bewerbung liegt dann im Sommer des Vorjahres (genauer: zwischen Juli und August). Die Nachreichfrist für *diesen* Bewerbungstermin läuft *spätestens* im Monat Januar ab. In jüngster Vergangenheit wurde über den Einstellungstermin im Februar hinaus ein weiterer festgelegt, der dann im August/September des jeweiligen Jahres lag. Die Bewerbungs- und Nachreichfristen galten für diesen Termin entsprechend: Bewerbungsfrist zu Beginn des jeweiligen Jahres; Nachreichfrist *spätestens* im Juli/August. Der Einstellungstermin im August/September wird allerdings nicht regelmäßig, sondern nur im Bedarfsfall angeboten (zu den Einstellungsterminen und den Fristen informieren Sie sich bitte auch auf der Homepage des Schulministeriums: www.schulministerium.nrw.de/BP/SEVON). Für Lehrämter, bei denen eine Zulassungsbeschränkung gilt, ist die Zeit zwischen Bewerbungs- und Nachreichfrist verkürzt. **Es ist für den letzten Einstellungstermin eine Zulassungsbeschränkungen seitens des Schulministeriums festgesetzt worden; für die kommenden Einstellungstermine sollte diese Entwicklung hinsichtlich der eigenen Prüfungsplanung berücksichtigt werden.** Die Fristen in der beiliegenden Tabelle sind daher vorsichtshalber auf die Zulassungsbeschränkung des Lehramtes für Gymnasien und Gesamtschulen ausgerichtet. Bei Bedarf erkundigen Sie sich bitte direkt bei Ihrer Bezirksregierung zu geplanten Zulassungsbeschränkungen.

Die Prüfungsämter der Fakultäten sind mit dem operativen Geschäft (Anmeldungen, Prüfungstermine etc.) der Prüfungsverwaltung betraut. Sobald die Prüfungen in einem Unterrichtsfach oder in EWL erfolgreich absolviert wurden, werden die Prüfungsunterlagen von den Prüfungsämtern an den GPA-M.Ed. geleitet. Hier werden dann – nachdem alle Prüfungsunterlagen aller drei Fächer eingegangen sind – die Master-Zeugnisse erstellt und an die Absolventen verschickt. Die Absolventen beantragen spätestens jetzt auf der Grundlage des B.A.-Zeugnisses und des Zeugnisses für den Master of Education beim Landesprüfungsamt I NRW, Geschäftsstelle Bochum (LPA), die Ausstellung des Zeugnisses über die Erste Staatsprüfung für das Lehramt an Gymnasien und Gesamtschulen. Hierzu müssen die Absolventen einen Antrag (vgl. Homepage des LPA: www.lpa1.nrw.de/Dienstbereiche/Bochum/) zusammen mit den Bachelor- und Master-Abschlussdokumenten einreichen. Das LPA erstellt auf der Grundlage der eingereichten Unterlagen ein Zeugnis über die bestandene Erste Staatsprüfung, welches dann an die Absolventen verschickt wird. Dieses Zeugnis können die Studierenden dann bei der Bezirksregierung für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst nachreichen.

Die Prüfungsverwaltung in den Prüfungsämtern der Fakultäten ist ein das Studium begleitender Prozess, für den keine genauen Zeiträume genannt werden können. Bei den Arbeitsschritten im GPA-M.Ed. und im LPA ist hingegen davon auszugehen, dass in beiden Stellen für die Bearbeitung der Prüfungsunterlagen jeweils ca. 4 Wochen benötigt werden.

Der für die Absolventen entscheidende Verwaltungsschritt in dem beschriebenen Verfahren liegt in der Zeit zwischen der Bewerbung für das Referendariat und der Einreichung der 3 Prüfungsakten durch die Prüfungsämter der Fakultäten beim GPA-M.Ed.. Damit dies geschehen kann, müssen sämtliche Prüfungen (also auch die Master-Arbeit) in allen drei Fächern (2 Unterrichtsfächer und EWL) abgeschlossen und bewertet worden sein. Nur dann können die Prüfungsunterlagen von den Fakultätsprüfungsämtern an den GPA-M.Ed. weitergereicht werden. Sollten Studierende also vorhaben, im Februar eines bestimmten Jahres den Vorbereitungsdienst anzutreten, dann müssen sie darauf achten, sämtliche Prüfungen in allen drei Fächern im Oktober und die Master-Arbeit im September (Korrekturzeiten beachten!) des Vorjahres abgeschlossen zu haben. Entsprechend gilt für einen Einstellungstermin im August, dass bis zum April desselben Jahres alle Prüfungen abgelegt und bewertet sein müssen.

Wichtig ist der Hinweis, dass sich Studierende nicht erst im 4. Semester des M.Ed. mit diesen Fristen und Terminen auseinandersetzen sollten, sondern **spätestens im 3. Semester mit der zeitlichen Planung der Prüfungen beginnen** sollten. Zu beachten ist außerdem, dass die Modulabschlussprüfungen in allen drei Fächern als studienbegleitende Prüfungen dann abgelegt werden sollten, wenn das entsprechende prüfungsrelevante Modul abgeschlossen ist. Zudem wird eine rechtzeitige Kontaktaufnahme mit dem LPA I NRW, Geschäftsstelle Bochum, empfohlen; die Zulassung zum Studiengang Master of Education und die Vorlage der entsprechenden Bescheinigung wäre ein sinnvoller Zeitpunkt, erste Beratungsgespräche zu nutzen.