

Verkündungsblatt 04|2022

Ausgabedatum 04.03.2022

Inhaltsübersicht

A. Bekanntmachungen nach dem NHG

Satzung der Studierendenschaft	Seite 2
Änderung der Promotionsordnung der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik zum Dr.-Ing.	Seite 13
Änderung der Rahmenprüfungsordnung der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik zur Abmilderung der Folgen der Covid19-Pandemie in Bezug auf die Durchführung der Prüfungsverfahren und die Erbringung von Studienleistungen	Seite 23
Finanzordnung der Studierendenschaft	Seite 26
Änderung der Beitragsordnung der Studierendenschaft	Seite 34

B. Bekanntmachungen nach § 78 Abs. 2 NPersVG

C. Hochschulinformationen

A. Bekanntmachungen nach dem NHG

Der Studentische Rat der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 26.01.2022 gemäß § 20 Abs. 3 Satz 1 NHG die nachfolgende geänderte Satzung der Studierendenschaft der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover beschlossen. Das Präsidium hat die Änderung gemäß § 37 Abs. 3 NHG am 16.02.2022 genehmigt. Alle Änderungen treten mit Verkündung in Kraft.

Satzung der Studierendenschaft der Leibniz Universität Hannover

Satzung vom 21.04.2006
geändert durch Satzungsänderung vom 01.11.2010
geändert durch Satzungsänderung vom 10.03.2015
geändert durch Satzungsänderung vom 27.04.2016
geändert durch Satzungsänderung vom 26.01.2022

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 1 Studierendenschaft

- (1) Die an der Leibniz Universität Hannover immatrikulierten Studierenden bilden die Studierendenschaft.
- (2) Die Studierendenschaft ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der Hochschule.
- (3) Der Studierendenschaft obliegt die Interessenvertretung der Studierenden.

§ 2 Aufgaben

- (1) Die Studierendenschaft hat das Recht, ihre eigenen Angelegenheiten selbst zu verwalten.
- (2) Zu den eigenen Angelegenheiten der Studierendenschaft gehören insbesondere:
 - a. die Vertretung der Gesamtheit ihrer Mitglieder im Rahmen ihrer satzungsmäßigen Befugnisse,
 - b. die Wahrnehmung der sozialen und wirtschaftlichen Interessen der Studierenden,
 - c. die Mitwirkung bei der Studierendenförderung,
 - d. Information ihrer Mitglieder zu studierenden- oder hochschulrelevanten Fragen,
 - e. die Pflege der regionalen, nationalen und internationalen Studierendenbeziehungen,
 - f. die Unterstützung der musischen und kulturellen Interessen der Studierenden,
 - g. die Förderung des freiwilligen Studierendensports,
 - h. die Förderung der Frauen im Studium und an der Hochschule,
 - i. die Integration von ausländischen Studierenden sowie
 - j. die Förderung des Umweltschutzes an der Hochschule.
- (3) Im Rahmen der vorstehenden Aufgaben fördert sie die politische Bildung und das staatsbürgerliche Verantwortungsbewusstsein der Studierenden.
- (4) In den akademischen Organen der Leibniz Universität Hannover wirkt die Studierendenschaft durch ihre VertreterInnen mit.
- (5) In den Organen des Studentenwerks wirkt die Studierendenschaft durch ihre VertreterInnen mit.
- (6) Parteipolitische und konfessionelle Zielsetzungen sind ausgeschlossen.

§ 3 Rechte und Pflichten

- (1) Alle Studierenden unterliegen den Bestimmungen dieser Satzung.
- (2) Alle Studierenden haben das aktive und passive Wahlrecht.
- (3) Alle Studierenden haben nach Maßgabe der Satzung das Recht, in den Organen der Studierendenschaft und deren Ausschüssen mitzuwirken und von ihnen gehört zu werden und ihnen Anträge zur Beschlussfassung vorzulegen.
- (4) Alle Studierenden sind verpflichtet einen finanziellen Beitrag für die Studierendenschaft zu leisten. Näheres regelt die Beitragsordnung.

- (5) Die amts- und mandattragenden Studierenden sind verpflichtet ihre Aufgaben satzungsgemäß und gewissenhaft durchzuführen.

§ 4 Arbeitsverträge mit Angestellten

- (1) Zwischen der Studierendenschaft und ihren Angestellten sind Arbeitsverträge abzuschließen, die insbesondere die Rechte und Pflichten der Beschäftigten bestimmen.
- (2) Die Arbeitsverträge bedürfen der Schriftform.
- (3) Die Rechtsverhältnisse der Angestellten der Studierendenschaft bestimmen sich nach den für Landesbedienstete geltenden tariflichen Regelungen.
- (4) Die Angestellten der Studierendenschaft haben das Recht, von den Organen der Studierendenschaft gehört zu werden.

§ 5 Organe

- (1) Organe der Studierendenschaft sind:
 - a. die Urabstimmung,
 - b. die Vollversammlung (VV),
 - c. der Studentische Rat (StuRa),
 - d. der Allgemeine Studierendenausschuss (ASTa),
 - e. der Ältestenrat,
 - f. die Fachschaftsvollversammlung (FSVV),
 - g. die Fachschaftsräte (FSR),
 - h. die Fachgruppenvollversammlung (FGVV),
 - i. die Fachräte (FR) und
 - j. die Fachschaftenkonferenz (FSK).
- (2) Besondere Organe der Studierendenschaft sind:
 - a. die AusländerInnenkommission,
 - b. das Frauenkollektiv und
 - c. das Sportreferat.

§ 6 Grundsätze aller Organe

- (1) Alle Beschlüsse der Studierendenschaftsorgane sind protokollarisch festzuhalten und in geeigneter Form bekanntzugeben.
- (2) ¹Die Sitzungen der Studierendenschaftsorgane sind hochschulöffentlich. ²Hochschulöffentlichkeit beinhaltet Rede- und Antragsrecht. ³In besonderen Fällen kann die Hochschulöffentlichkeit mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder des jeweiligen Organs ausgeschlossen werden.
- (3) Die Organe der Studierendenschaft sind keiner Partei, Organisation, Vereinigung, Glaubensrichtung oder Konfession, sondern ausschließlich der Studierendenschaft verpflichtet.
- (4) ¹Ein Mandat kann nur ausgeübt werden, wenn Wählbarkeit vorliegt. ²Ist eine Wahl nicht mehr möglich, scheidet das Mitglied automatisch aus dem Organ aus.

§ 6a Beschlussfähigkeit aller Organe

- (1) ¹Organe sind beschlussfähig, sofern nichts anderes bestimmt ist, wenn nach ordnungsgemäßer Einberufung die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. ²Die Sitzungsleitung stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. ³Das Organ gilt sodann, auch wenn sich die Zahl der anwesenden Mitglieder im Laufe der Sitzung verringert, als beschlussfähig, solange nicht ein Mitglied Beschlussunfähigkeit geltend macht; dieses zählt zu den Anwesenden.
- (2) ¹Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit des Organs zurückgestellt worden, so wird das Organ unverzüglich zur Verhandlung über den gleichen Gegenstand zum zweiten Mal einberufen. ²Es ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder zu diesem Gegenstand beschlussfähig, wenn in der Ladung zur zweiten Sitzung ausdrücklich hierauf hingewiesen worden ist.
- (3) Vollversammlungen jeder Art sind beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und mindestens 3 Mitglieder anwesend sind.

§ 6b Geschäftsordnung aller Organe

- (1) ¹Jedes Organ gibt sich eine Geschäftsordnung. ²Sie soll insbesondere Bestimmungen über die Einberufung, die Niederschrift, die Aufrechterhaltung der Ordnung und das Abstimmungs- und Wahlverfahren enthalten.

- (2) Solange keine Geschäftsordnung beschlossen wird, gilt die Geschäftsordnung des Studentischen Rates entsprechend.
- (3) Die Geschäftsordnungen und Satzungen aller Organe der Studierendenschaft werden im AStA gesammelt und sind jederzeit allen Studierenden zugänglich zu machen.
- (4) ¹Alle Organe und besonderen Organe haben auch ohne Erwähnung in der Geschäftsordnung das Recht, Sitzungen online abzuhalten. ²Die Geschäftsordnungen und Satzungen der Organe und besonderen Organe sind sinngemäß auf online abgehaltene Sitzungen anzuwenden. ³Näheres regelt die Ordnung für Datenschutz und digitale Infrastruktur.

Abschnitt 2

Vollversammlung und Urabstimmung

§ 7 Vollversammlung (VV)

- (1) Die Vollversammlung ist das oberste empfehlende Organ und wird aus allen immatrikulierten Studierenden gebildet.
- (2) In der Vollversammlung der Leibniz Universität Hannover haben alle eingeschriebenen Studierenden Sitz und Stimme.
- (3) Die Vollversammlung wird vom AStA einberufen:
 - a. auf schriftlichen Antrag von mindestens 1 % Studierenden,
 - b. auf Antrag von einem Drittel der StuRa-Mitglieder,
 - c. auf Beschluss des AStA oder
 - d. auf Beschluss des Ältestenrates.
- (4) Die von der Vollversammlung angesprochenen Organe müssen in der nächsten ordentlichen Sitzung, mindestens aber binnen 2 Wochen über die Empfehlungen beraten und hierzu einen entsprechenden Beschluss mit der erforderlichen Mehrheit fassen.
- (5) Die Vollversammlung wählt sich ein Sitzungspräsidium.

§ 8 Urabstimmung

- (1) ¹Die Urabstimmung ist beschlussfassend bei einer Wahlbeteiligung von mehr als 10 % der wahlberechtigten Studierenden. ²Einzelnen Organen in dieser Satzung spezifisch zugeordnete Aufgaben sind von der Beschlussfassung durch eine Urabstimmung ausgenommen.
- (2) Ist die Urabstimmung nicht beschlussfassend, mangels Wahlbeteiligung, so beschließt sie über Empfehlungen an die Organe der Studierendenschaft.
- (3) Empfehlungen einer Urabstimmung haben einen höheren Stellenwert als die einer Vollversammlung.
- (4) Eine Urabstimmung muss durchgeführt werden:
 - a. auf schriftlichen Antrag von mindestens 2 % der Studierenden,
 - b. auf Beschluss des StuRa,
 - c. auf Beschluss des AStA oder
 - d. auf Beschluss des Ältestenrates.
- (5) Der AStA und der StuRa organisieren gemeinsam mit den Fachschaften die Urabstimmung und führen diese durch.
- (6) *(weggefallen)*
- (7) Näheres regelt die entsprechende Geschäftsordnung.

Die angesprochenen Organe müssen in der nächsten ordentlichen Sitzung, mindestens aber binnen 2 Wochen, über die Empfehlungen beraten und hierzu einen entsprechenden Beschluss mit der erforderlichen Mehrheit fassen

§ 8a Online-Urabstimmung

- (1) ¹Urabstimmungen können online durchgeführt werden. ²Dabei gelten die Maßgaben der Geschäftsordnung für die Durchführung von Urabstimmungen und Vollversammlungen.
- (2) Sofern die Geschäftsordnung für die Durchführung von Urabstimmungen und Vollversammlungen nicht abweicht, sind für Online-Urabstimmungen gem. Abs. 1 die Vorschriften der Wahlordnung der Studierendenschaft der LUH sinngemäß anzuwenden.

Abschnitt 3 Der Studentische Rat

§ 9 Zusammensetzung

- (1) ¹Der Studentische Rat setzt sich aus benannten Delegierten der einzelnen Fachschaftsräte und aus unmittelbar von allen Studierenden zu wählenden Mitgliedern zusammen. ²Der StuRa hat eine Größe von 59 MandatsträgerInnen. ³29 davon werden direkt gewählt, 30 durch die Fachschaftsräte delegiert. ⁴Die Anzahl der Sitze verteilt sich nach dem Sainte-Laguë-Höchstzahlverfahren auf die einzelnen Fachschaftsräte, abhängig von dem Anteil an Studierenden, die dieser vertritt. ⁵Erhält ein Fachschaftsrat nach der Berechnung keinen Sitz, wird diesem einer zugeteilt. ⁶Der so vergebene Sitz und auch der Fachschaftsrat werden bei der erneuten Berechnung nicht weiter berücksichtigt.
- (2) ¹Die Fachschaftsräte benennen ihre zu entsendenden Delegierten und deren Stellvertreter*innen durch Beschluss. ²Über die Verteilung der Delegierten- sowie der Stellvertreter*innenmandate entscheiden diese im Einvernehmen. ³Besteht kein Einvernehmen, erfolgt die Verteilung dieser Mandate über Vorschläge der einzelnen Listen. ⁴Kein Einvernehmen besteht, wenn mindestens ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder dem Beschluss zur Verteilung der Delegierten sowie der Stellvertreter*innenmandate widerspricht. ⁵Die Listen erhalten in diesem Fall ein Vorschlagsrecht für Delegierten- und Stellvertreter*innenmandate, entsprechend dem Sainte-Laguë-Höchstzahlverfahren, gemessen an den auf die Listen entfallenen Stimmen. ⁶Diese Vorschläge der Listen für die zu entsendenden Delegierten und deren Stellvertreter*innen müssen vom Fachschaftsrat im Block durch Beschluss benannt werden.
- (3) ¹Die direkt gewählten Mitglieder des Studentischen Rates werden durch allgemeine, freie, gleiche, geheime und direkte Wahl an der gesamten Universität nach dem Prinzip der mit der Personenwahl verbundenen Listenwahl gewählt. ²Bei der Vergabe der Sitze richtet sich die Reihenfolge der Bewerber*innen auf ihrer Liste nach der Zahl der auf sie entfallenen Stimmen. ³Einzelkandidaturen sind zugelassen.
- (4) ¹Hat ein Fachschaftsrat bis zur 1. ordentlichen Sitzung keine oder nur einen Teil seiner Delegierten benannt, so verringert sich die Anzahl der Mitglieder des Studentischen Rates um die Anzahl dieser nicht benannten Delegierten. ²Das Präsidium weist die betroffenen Fachschaftsräte auf diesen Umstand hin. ³Eine Nachbenennung ist zulässig.

§ 9a Amtszeit

- (1) Der Studentische Rat wird für 2 Semester gewählt.
- (2) ¹Der Studentische Rat konstituiert sich binnen 4 Wochen nach Abschluss der studentischen Wahlen. ²Die vorlesungsfreie Zeit gilt hierbei als ein Tag.

§ 10 Aufgaben

- (1) Der Studentische Rat ist das höchste beschlussfassende Organ der Studierendenschaft und entscheidet in allen Angelegenheiten der Studierendenschaft, soweit diese Satzung nichts anderes bestimmt.
- (2) Der Studentische Rat ist insbesondere zuständig für:
 - a. Änderungen dieser Satzung,
 - b. den Erlass, die Änderung und Aufhebung von Ordnungen der Studierendenschaft,
 - c. die Wahl, Abberufung und Entlastung des Präsidiums,
 - d. die Wahl, Abberufung und Entlastung des AStA,
 - e. die Verabschiedung des studentischen Haushalts,
 - f. die Wahl des Haushaltsausschusses, der Finanzrevision, des Ältestenrates und der studentischen VertreterInnen beim Studentenwerk und
 - g. die Festlegung der Studierendenschaftsbeiträge.

§ 10a Satzungen und -ordnungen

- (1) ¹Der Studentische Rat erlässt mit der Zwei-Drittel-Mehrheit seiner Mitglieder:
- a. die Finanzordnung, die der Genehmigung durch das Präsidium der Universität bedarf,
 - b. die Beitragsordnung, die der Genehmigung durch das Präsidium der Universität bedarf,
 - c. die Wahlordnung, die der Genehmigung durch das Präsidium der Universität bedarf,
 - d. die Geschäftsordnung für die Durchführung von Urabstimmungen und Vollversammlungen,
 - e. die Satzung des Sportreferates,
 - f. die Satzung der AusländerInnenkommission,
 - g. die Satzung des Frauenkollektives,
 - h. die Ordnung des Semesterticketausfallfonds und
 - i. die Ordnung für Datenschutz und digitale Infrastruktur.

²Vorschriften der Satzungen gem. Abs. 1 lit. e, bis g, die S. 1 widersprechen oder einschränken, sind nichtig.

- (2) Weiterhin kann die Studierendenschaft ihre eigenen Angelegenheiten (§ 2) durch Ordnungen regeln.
 (3) ¹Beschlüsse sind den betroffenen Personen oder Organen bekannt zu geben. ²Ordnungen treten mit ihrer Veröffentlichung an geeigneter Stelle in Kraft, wenn nicht etwas anderes bestimmt ist.

§ 10b Konstituierende Sitzung

- (1) Das Präsidium des vorherigen Studentischen Rates lädt zur konstituierenden Sitzung ein.
 (2) Die Tagesordnung der konstituierenden Sitzung besteht aus mindestens folgenden Tagesordnungspunkten:
- a. Beschluss einer Geschäftsordnung,
 - b. Wahl des Präsidiums,
 - c. Beschluss der Tagesordnung,
 - d. Wahl des Haushaltsausschusses und
 - e. Wahl der Finanzrevision.

§ 10c Präsidium

- (1) ¹Der Studentische Rat wählt auf seiner konstituierenden Sitzung unter Leitung des Präsidiums des vorherigen Studentischen Rates aus seiner Mitte ein Präsidium. ²Dieses besteht aus Präsident*in, Vizepräsident*in und Schriftführer*in.
 (2) ¹Das Präsidium beruft Sitzungen ein. ²Es hat den Studentischen Rat unverzüglich einzuberufen, wenn:
- a. ein Drittel der StuRa-Mitglieder dies verlangt,
 - b. der AStA dies beschließt,
 - c. der Ältestenrat dies beschließt oder
 - d. mindestens 50 Studierende dies beantragen.
- (3) ¹Das Präsidium eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. ²Es übt das Hausrecht aus.

§ 11 Sitzungen

- (1) Der Studentische Rat tritt im Semester mindestens 4 mal zusammen, in der vorlesungsfreien Zeit findet jeweils mindestens eine Sitzung statt.
 (2) Die Sitzungstermine werden in der 1. Sitzung des jeweiligen Semesters festgelegt. Die festgelegten Termine werden hochschulöffentlich bekannt gemacht.

§ 12 (weggefallen)

§ 13 Stimmabgabe

- (1) ¹Verstoßen Delegierte und/oder Stellvertreter*innen mit ihrer Stimmabgabe im Studentischen Rat gegen die Satzung oder Geschäftsordnung ihres Fachschaftrates, kann ihnen ihr Fachschaftrat ihr Mandat aberkennen. ²Der Fachschaftrat benennt in diesem Fall Delegierte und/oder Stellvertreter*innen nach.
 (2) Tritt ein Verstoß nach Abs. 1 wiederholt (d. h. mindestens 2 mal) bei Delegierten und/oder Stellvertreter*innen der gleichen im Fachschaftrat vertretenen Liste, und/oder Delegierten und Stellvertreter*innen, die auf Vorschlag dieser Liste ihr Mandat erhalten haben, auf, kann der Fachschaftrat für den Fall des nicht bestehenden Einvernehmens für die Nachbenennung eine von der in § 9 Abs. 2 abweichenden Regelung zur Verteilung der Delegierten- und Stellvertreter*innenmandate treffen.

§ 14 Sitzverlust und Rücktritt

- (1) Ein Mitglied des Studentischen Rates scheidet aus:
 - a. bei Verlust des Studierendenstatus,
 - b. durch Rücktritt, der dem Wahlamt und dem Präsidium des Studentischen Rates schriftlich mitzuteilen ist oder
 - c. durch Rückruf durch den entsendenden Fachschaftsrat, der dem Präsidium des Studentischen Rates schriftlich mitzuteilen ist (Ein Auszug aus dem Protokoll ist beizufügen).
- (2) Für ein vorzeitig aus dem Studentischen Rat ausscheidendes Mitglied rückt die nachfolgende Person der Liste nach.

Abschnitt 4

Der Allgemeine Studierendenausschuss

§ 15 Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA)

- (1) ¹Der AStA ist das ausführende Organ der Studierendenschaft. ²Er führt die Beschlüsse des StuRa aus und ist diesem rechenschaftspflichtig.
- (2) ¹Der AStA vertritt die Interessen der Studierendenschaft. ²Er ist dabei an die Beschlüsse des StuRa und an den Haushaltsplan der Studierendenschaft gebunden. ³Er führt die Geschäfte in eigener Verantwortung.
- (3) ¹Der AStA vertritt die Studierendenschaft gerichtlich und außergerichtlich. ²Rechtsgeschäftliche Erklärungen müssen von mindestens 2 Mitgliedern des AStA gemeinschaftlich abgegeben werden. ³Erklärungen, durch die die Studierendenschaft verpflichtet werden soll, bedürfen außerdem der Schriftform.

§ 16 Zusammensetzung

- (1) Der AStA besteht aus mindestens 2 Referaten, sowie dem Referat für Finanzen und dem Referat für Kasse.
- (2) ¹Die Referate werden vom StuRa bestimmt. ²Er beschließt über Bezeichnung und Aufgabe der Referate und wählt die Referent:innen. ³Für Aufgaben, die der AStA nicht selbst wahrnehmen kann, können ehrenamtliche AStA-Sachbearbeiter*innen (ASB) eingesetzt werden. ⁴Näheres regelt die vom StuRa zu beschließende Geschäftsordnung der AStA-Sachbearbeiter*innen.

§ 17 Wahl und Amtszeit

- (1) ¹Die Referent*innen des AStA werden zu Beginn der Legislaturperiode des StuRa gewählt. ²Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen aller Mitglieder im StuRa auf sich vereinigt.
- (2) ¹Die Amtszeit des AStA endet mit der Wahl eines neuen AStA. ²Einzelne Mitglieder des AStA, sowie der gesamte AStA, können jederzeit vom StuRa mit der Mehrheit der Stimmen aller Mitglieder abberufen werden.
- (3) ¹Einzelne Mitglieder des AStA sowie der gesamte AStA können durch Rücktritt aus dem Amt scheiden. ²Der Rücktritt ist unverzüglich schriftlich dem Präsidium des StuRa mitzuteilen.
- (4) ¹Scheiden der AStA oder einzelne Mitglieder des AStA gem. § 17 Abs. 2 oder § 17 Abs. 3 aus dem Amt, kann der StuRa einen neuen AStA oder einzelne Mitglieder des AStA für die Dauer der verbliebenen Legislaturperiode des Stura nachwählen. ²Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen aller Mitglieder des StuRa auf sich vereint.
- (5) ¹Scheidende Mitglieder des AStA sind dazu verpflichtet, neue Mitglieder des AStA auf deren Anfrage hin bis zu einem Monat im Anschluss an ihre Amtszeit einzuarbeiten. ²Ihnen steht dafür eine entsprechende Vergütung zu. ³Die Anfrage ist von der neu gewählten Referent*in oder dem neu gewählten Referenten dem Präsidium des Studentischen Rates schriftlich mitzuteilen. ⁴Näheres regelt der Zusatz zur Finanzordnung.

Abschnitt 5

Der Ältestenrat

§ 18 Zusammensetzung und Wahl

- (1) ¹Der Ältestenrat besteht aus 5 Mitgliedern. ²Seine Amtszeit endet mit der Neuwahl durch einen neuen StuRa.

- (2) ¹Zu Beginn des Wintersemesters wählt der StuRa 5 Studierende mit der Mehrheit der Stimmen aller Mitglieder in den Ältestenrat. ²AStA-Referent*innen und Mitglieder des Präsidiums des Studentischen Rates können nicht gleichzeitig Mitglied des Ältestenrates sein.
- (3) Der Ältestenrat konstituiert sich binnen 2 Wochen nach seiner Wahl.

§ 19 Aufgaben

- (1) Der Ältestenrat hat die Aufgabe, die Tätigkeiten der Organe der Studierendenschaft und deren Ausschüsse zu überwachen.
- (2) Der Ältestenrat entscheidet über:
 - a. Feststellung eines Verstoßes gegen die Satzungen und Ordnungen der Studierendenschaft
 - b. die Auslegung der Satzung und der Ordnungen der Studierendenschaft,
 - c. Streitigkeiten zwischen Studierenden, wenn sich beide Parteien einem Schiedsverfahren unterwerfen, oder
 - d. Übergangsvorschriften und Verfahren zur Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit von Organen und besonderen Organen der Studierendenschaft im Sinne von § 5, wenn diese dauerhaft ihren Aufgaben nicht nachkommen oder an ihrer Wahrnehmung gehindert sind und ihre Satzungen und Ordnungen keine hinreichenden Regelungen zur Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit enthalten.

§ 19a Präklusion

¹Ist ein Beschluss oder eine Wahl unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften zustande gekommen, so ist diese Verletzung unbeachtlich, wenn sie nicht innerhalb von einem Monat seit Bekanntmachung beim Ältestenrat geltend gemacht wird. ²Beschlüsse über Satzungen und Ordnungen sind ausgenommen.

§ 20 Einberufung und Tagung

- (1) Der Ältestenrat kann von allen Studierenden der Leibniz Universität Hannover angerufen werden.
- (2) ¹Nach einer Anrufung des Ältestenrates muss dieser binnen einer Woche zu diesem Punkt tagen. ²In der vorlesungsfreien Zeit wird diese Frist auf 2 Wochen verlängert.

§ 21 Beschlussfassung

Beschlüsse des Ältestenrates bedürfen der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder.

§ 22 Sitzverlust und Rücktritt

- (1) Ein Rücktritt ist der:dem Vorsitzende:n des Ältestenrates schriftlich mitzuteilen.
- (2) ¹Ein Ältestenratsmitglied kann durch konstruktives Misstrauensvotum sein Amt verlieren. ²Das Misstrauen gegen Mitglieder des Ältestenrates wird durch Zwei-Drittel-Mehrheit aller Mitglieder des StuRa ausgesprochen.
- (3) Scheidet ein Ältestenratsmitglied aus, so wählt der StuRa einen*eine Nachfolger*in.

Abschnitt 6 Die Fachschaften

§ 23 Fachschaften

- (1) Die Studierenden einer Fakultät bilden die Fachschaft.
- (2) ¹Mitglied einer Fachschaft sind alle Studierenden, die in einem Studiengang der entsprechenden Fakultät eingeschrieben sind. ²Sind Studierende in einer Studiengangskombination oder in mehreren Studiengängen eingeschrieben, so können sie Mitglied in mehreren Fachschaften sein, sie sind jedoch nur in einer Fachschaft wahlberechtigt. ³Sie haben das Recht der Option. ⁴Näheres regelt die Wahlordnung.
- (3) ¹Fachschaften werden mit der Gründung, Auflösung oder Veränderung der Zusammensetzung einer Fakultät entsprechend gebildet, aufgelöst oder in ihrer Zusammensetzung verändert. ²Im Falle der Gründung einer neuen Fakultät kann der Studentische Rat mit der Mehrheit der Stimmen aller Mitglieder die Durchführung vorzeitiger Wahlen für den Fachschaftsrat sowie die Dauer der 1. Amtsperiode beschließen. ³Der Fachschaftsrat erhält bis zur Neuwahl des Studentischen Rates Delegierte und Ersatzdelegierte nach der Berechnung gem. § 9 Abs. 1. ⁴Die Größe des Studentischen Rates erhöht

sich entsprechend. ⁵Werden mehrere Fakultäten zusammengeschlossen, bilden die Mitglieder der bisherigen Fachschafftsräte bis zur nächsten Wahl einen gemeinsamen Fachschafftsrat.

§ 23a Fachschafftenkonferenz (FSK)

- (1) Die Fachschafftenkonferenz besteht aus den Mitgliedern der Fachschafftsräte und Fachräte sowie deren Entsandten.
- (2) Die Fachschafftenkonferenz fasst keine Beschlüsse, außer über ihre eigene Geschäftsordnung.
- (3) Abweichend von § 6a Abs. 1 ist die Fachschafftenkonferenz beschlussfähig, wenn die Anwesenden zusammen mindestens drei Fachräte oder Fachschafftsräte vertreten.
- (4) Alle Studierenden haben in der fachschafftenkonferenz Rederecht.
- (5) ¹Die Fachschafftenkonferenz wird durch den AStA ausgerichtet. ²Näheres regelt die Geschäftsordnung der Fachschafftenkonferenz.

§ 24 Fachschafftsrat

- (1) Der Fachschafftsrat nimmt alle Aufgaben der Studierendenschaft wahr, die die Belange der Fachschafft betreffen.
- (2) ¹Er wird in geheimen, gleichen, direkten und freien Wahlen nach den Grundsätzen der mit Personewahl verbundenen Listenwahl gewählt. ²Einzelkandidaturen sind zulässig.
- (3) Die regelmäßige Amtszeit beträgt 2 Semester.
- (4) Der Fachschafftsrat umfasst ein stimmberechtigtes Mitglied je angefangene 100 wahlberechtigte Studierende einer Fakultät, mindestens jedoch 5 Mitglieder.
- (5) ¹Der Fachschafftsrat konstituiert sich binnen 3 Wochen nach Abschluss der studentischen Wahlen, wobei die vorlesungsfreie Zeit als ein Tag gilt. ²Er wählt auf der konstituierenden Sitzung aus seiner Mitte einen Vorsitz; zusätzlich wählt der Fachschafftsrat Verantwortliche gemäß der Ordnung für Datenschutz und digitale Infrastruktur. ³Außerdem wählt der Fachschafftsrat die Delegierten und Ersatzdelegierten für den Studentischen Rat gemäß § 9 Abs. 2.
- (6) Die Verwaltung der Gelder des Fachschafftsrates regelt die Finanzordnung.
- (7) § 14 gilt hier entsprechend.

§ 25 Rechtsgeschäftliche Vertretungsbefugnis

- (1) ¹Fachschafftsräte können die Studierendenschaft durch die für sie vorgesehenen Mittel (§ 28 der Finanzordnung) privat-rechtsgeschäftlich vertreten. ²Der Fachschafftsrat kann im Rechtsgeschäft im eigenen Namen auftreten.
- (2) ¹§ 15 Abs. 3 gilt entsprechend. ²Die Finanzordnung ist zu beachten.
- (3) ¹Rechtsgeschäftliche Verpflichtungen eines Fachschafftsrates, die das Zweifache der ihnen im letzten Jahr zustehenden AStA-Mittel (§ 28 der Finanzordnung) überschreiten, bedürfen der Einwilligung des AStA. ²Das gilt auch für mehrere Verträge, die Zusammen die Höchstgrenze überschreiten, wenn diese dem gleichen Zweck dienen und in einem zeitlichen Zusammenhang stehen.
- (4) ¹Wenn ein Fachschafftsrat eine Verbindlichkeit nicht bedienen kann und somit die Studierendenschaft als Ganzes haftet, dann kann beim Fachschafftsrat Regress genommen werden. ²Dabei ist darauf zu achten, dass der Fachschafftsrat seinen satzungsgemäßen Aufgaben weiterhin nachkommen kann. ³Für die Feststellung des Regressanspruchs und die Höhe der semesterweise von den zugewiesenen Mitteln abzuziehenden Geldern ist der Ältestenrat zuständig.
- (5) Abs. 1 bis 4 gelten entsprechend für Fachräte und andere Organe der Studierendenschaft, denen Mittel satzungsgemäß zur Verfügung stehen.

§ 26 Fachschafftsvollversammlung

- (1) Die Fachschafftsvollversammlung ist die Versammlung der Mitglieder der Fachschafft.
- (2) ¹Die gefassten Beschlüsse sind Empfehlungen an den Fachschafftsrat. ²Diese sind in der darauf folgenden Sitzung des Fachschafftsrates zu beraten.
- (3) Fachschafftsvollversammlungen müssen unverzüglich von der:dem Vorsitzenden des Fachschafftsrates einberufen werden:
 - a. auf Antrag eines Drittels der Mitglieder des Fachschafftsrates oder
 - b. auf schriftlichen Antrag von 1 % der Mitglieder der Fachschafft.
- (4) Die Einberufung einer Fachschafftsvollversammlung muss unter Angabe einer vorläufigen Tagesordnung mindestens 7 Tage zuvor erfolgen und in geeigneter Weise ortsüblich bekannt gemacht werden.

§ 27 (weggefallen)**§ 28 (weggefallen)****§ 29 Fachgruppen**

- (1) Fachgruppen unterteilen Fachschaften oder vereinen Teile verschiedener Fachschaften. Fachgruppen müssen eindeutig benannt werden.
- (2) Die Bildung einer Fachgruppe ist nicht möglich, wenn ihre Zusammensetzung identisch mit einer bestehenden Fachschaft ist.
- (3) Sofern eine neue Fachgruppe eingerichtet wird, ist mit der Gründung eine neue Person zu benennen, welche für die Organisation der Fachratswahl gem. § 32 Abs. 3 verantwortlich ist.
- (4) Wird ein bestehender Studiengang einer Fachgruppe zugeordnet, so finden unverzüglich Fachratswahlen gem. § 32 statt.

§ 29a Abgrenzung der Fachgruppen

- (1) Die Zuordnung von Studierenden zu Fachgruppen erfolgt nach den in der Studierendenstatistik aufgeführten Abschlussarten der Studiengänge.
- (2) Eine Abschlussart eines Studiengangs wird genau einer Fachgruppe zugeordnet.
- (3) Der Fachschaftsrat beschließt über die Einrichtung und Änderung fachschaftsinterner Fachgruppen.
- (4) Der Studentische Rat beschließt über die Einrichtung und Änderung fachschaftsübergreifender Fachgruppen.
- (5) ¹Die Einrichtung fachschaftsübergreifender Fachgruppen bedingt nicht die Einrichtung weiterer Fachgruppen innerhalb der Fachschaft. ²Die Entscheidung hierüber obliegt gem. § 29a Abs. 3 dem Fachschaftsrat.

§ 30 (weggefallen)**§ 31 Fachgruppenvollversammlung**

- (1) Die Fachgruppenvollversammlung ist die Vollversammlung der Studierenden einer Fachgruppe.
- (2) Die Fachgruppenvollversammlung muss unverzüglich einberufen werden:
 - a. auf Antrag eines Drittels der Mitglieder des Fachrates oder
 - b. auf schriftlichen Antrag von 3 % der Studierenden der Fachgruppe.
- (3) ¹Zur Fachgruppenvollversammlung ist mit einer Frist von 7 Tagen unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung einzuberufen. ²Der Termin wird in geeigneter Weise ortsüblich bekannt gemacht.

§ 32 Fachrat

- (1) Der Fachrat ist die ständige Vertretung der Studierenden einer Fachgruppe.
- (2) ¹Die Konstitution eines Fachrates bedarf einer Fachratswahl. ²Die Fachratswahl hat mindestens ein Mal jährlich zu Beginn des Sommersemesters zu erfolgen. ³Bei der Fachratswahl werden Finanzverantwortliche gemäß der Finanzordnung gewählt. ⁴Außerdem werden bei der Fachratswahl Verantwortliche gemäß der Ordnung für Datenschutz und digitale Infrastruktur gewählt.
- (3) Die Fachratswahl wird analog einer Fachgruppenvollversammlung gemäß § 31 durchgeführt.
- (4) Nach einer Fachratswahl muss eine Bestätigung der Fachgruppe durch einen Fachschaftsrat oder den StuRa gemäß § 29a erfolgen.

Abschnitt 7**Haushalt****§ 33 Vermögen**

- (1) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben verfügt die Studierendenschaft über ein eigenes Vermögen, über das der AStA nach Maßgabe des vom StuRa beschlossenen Haushaltsplans verfügt.
- (2) Für Verbindlichkeiten der Studierendenschaft haftet nur deren Vermögen.
- (3) Teil dieses Vermögens sind die Mittel, die aus den Beiträgen der Mitglieder der Studierendenschaft sowie aus anderen Einnahmen bestehen.
- (4) Die Höhe der Beiträge, die die Studierendenschaft von ihren Mitgliedern erhebt, wird vom StuRa beschlossen. Näheres regelt die Beitragsordnung.

§ 34 Haushaltsplan

- (1) ¹Über die Verwendung des Vermögens der Studierendenschaft entscheidet der StuRa in einem Haushaltsplan. ²Verpflichtungen der Studierendenschaft über ein Haushaltsjahr hinaus bedürfen der Zwei-Drittel-Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder. ³Die Verwendung des Vermögens erfolgt nach den Grundsätzen der Landeshaushaltsordnung.
- (2) ¹Zur Erfüllung ihrer Aufgaben werden den Fachschaften und Fachgruppen im Rahmen des Gesamthaushalts Geschäftskosten zugewiesen. ²Diese müssen eindeutig einer Fachschaft oder Fachgruppe zugewiesen werden. ³Weiteres regelt die Finanzordnung. ⁴Über die Zuweisung weiterer Mittel entscheidet der StuRa.

§ 35 Haushaltsausschuss

- (1) ¹Der StuRa bildet zur Vorbereitung seiner Beschlüsse über den Haushaltsplan und über die Entlastung des AstA, sowie zu einer näheren Unterrichtung über den Haushaltsvollzug einen Haushaltsausschuss, der aus 7 Mitgliedern besteht. ²Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens 4 Mitglieder anwesend sind.
- (2) Die Ausschussmitglieder werden vom StuRa in seiner konstituierenden Sitzung für die Dauer seiner Wahlperiode gewählt und dürfen nicht dem AstA angehören.
- (3) ¹Es wird nach den Grundsätzen der mit der Personenwahl verbundenen Listenwahl gewählt. ²Bei Vergabe der Sitze richtet sich die Reihenfolge der Bewerber*innen auf ihrer Liste nach der Zahl der auf sie entfallenen Stimmen. ³Einzelwahlvorschläge sind zulässig. ⁴Nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl wird gewählt, wenn:
 - a. nur Einzelwahlvorschläge vorliegen,
 - b. nur ein Listenwahlvorschlag vorliegt oder
 - c. nur ein Mitglied zu wählen ist.
- (4) ¹Auf Antrag von 2 Mitgliedern des Ausschusses ist dieser unverzüglich einzuberufen. ²Bei Beschlussunfähigkeit wird zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte eine 2. Sitzung des Ausschusses einberufen, die ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig ist. ³Bei der Einladung ist auf die geänderte Beschlussfähigkeit hinzuweisen.
- (5) Den Mitgliedern des Haushaltsausschusses ist jederzeit Auskunft über die Haushaltsführung und Einsicht in die Haushaltsunterlagen zu geben.
- (6) Empfehlungen des Ausschusses sind unverzüglich hochschulöffentlich bekanntzugeben; dasselbe gilt für Minderheitenvorschläge, wenn mindestens 2 Mitglieder des Ausschusses die Bekanntgabe verlangen.
- (7) Ein Mitglied des Haushaltsausschusses scheidet aus:
 - a. bei Verlust des Studierendenstatus,
 - b. durch Rücktritt, der dem StuRa schriftlich mitzuteilen ist oder
 - c. (*weggefallen*)
 - d. durch Abwahl durch den StuRa.

Der StuRa wählt im Falle eines Ausscheidens ein neues Mitglied nach.

- (8) Die Abwahl eines Mitglieds bedarf der Mehrheit der Stimmen aller Mitglieder des StuRa.

Abschnitt 8 Schlussbestimmungen

§ 36 Satzungsänderungen

Beschlüsse, die eine Satzungsänderung zum Gegenstand haben, bedürfen der Zwei-Drittel-Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des StuRa. Dieser Paragraph darf nicht Gegenstand einer Satzungsänderung sein.

§ 36a Ergänzungen zur Änderung

- (1) ¹Satzungsänderungen müssen bei mindestens 2 aufeinander folgenden Sitzungen auf der vorläufigen Tagesordnung angekündigt sein und in der Sitzung behandelt werden. ²Eine Abstimmung über die Änderungen erfolgt frühestens in der 2. Sitzung.
- (2) Die Änderung von Ordnungen i. S. v. § 10a Abs. 2 bedarf der Mehrheit der Stimmen aller Mitglieder des StuRa.
- (3) Abweichend von § 10a Abs. 1 sind Änderungen des § 3 Abs. 2, 3, 4 und 5 der Beitragsordnung mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder zu beschließen.

§ 37 (weggefallen)

§ 38 Inkrafttreten und Übergangsvorschriften

- (1) ¹Alle Änderungen treten mit Verkündung im Verkündungsblatt der Leibniz Universität Hannover in Kraft. Übergangsweise werden die in Abs. 2 und 3 getroffenen Regelungen angewandt.
- (2) ¹Die Regelung des § 32 Abs. 2 S. 4 finden erst nach Inkrafttreten der Ordnung für Datenschutz und digitale Infrastruktur Anwendung. ²Die Vorschrift in § 24 Abs. 5 S.2 Hs. 2 wird ebenfalls erst nach Inkrafttreten der Ordnung für Datenschutz und digitale Infrastruktur angewandt.
- (3) ¹Bis zum Inkrafttreten der Ordnung für Datenschutz und digitale Infrastruktur ist § 6b Abs. 4 unter Maßgabe anzuwenden, dass
 - a. die Nutzung eines Programmes, welches den Zugang durch stationäre und mobile Endgeräte für eine ausreichende Zahl an Teilnehmenden ermöglicht,
 - b. die Nutzung eines Abstimmungsprogrammes für offene und geheime Wahlen und Abstimmungen, in a) integriert, intern oder extern, sowie
 - c. die Einladung und mögliche Teilhabe der Hochschulöffentlichkeit gewährleistet sind.

²Die laut Geschäftsordnung des Organs festgelegte Art der Einladung kann auf digitalem Weg erfolgen, solange S. 1 lit. c gewährleistet ist. ³Die in S. 1 und 2 genannten Regelungen sind für alle Organe der verfassten Studierendenschaft gültig.

Der Fakultätsrat der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 17.01.2022 die nachfolgende Änderung der Promotionsordnung zum Dr.-Ing. beschlossen. Das Präsidium hat die Promotionsordnung am 23.02.2022 genehmigt. Sie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

Änderung der Promotionsordnung der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik zum Dr.-Ing.

§ 1 Verleihe akademische Grade

- (1) Die Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover (im Folgenden Leibniz Universität Hannover genannt) verleiht durch die Fakultät für Elektrotechnik und Informatik (im Folgenden Fakultät genannt) im Rahmen von Promotionsverfahren den akademischen Grad „Doktor-Ingenieurin“ oder „Doktor-Ingenieur“, abgekürzt „Dr.-Ing.“.
- (2) Als seltene Auszeichnung verleiht sie durch die Fakultät die Würde einer „Doktor-Ingenieurin Ehren halber“ oder eines „Doktor-Ingenieur Ehren halber“, abgekürzt „Dr.-Ing. E.h.“.
- (3) Der Grad „Dr.-Ing.“ kann einer Bewerberin oder einem Bewerber nur einmal verliehen werden.

§ 2 Promotionsleistungen

- (1) Die Promotion dient dem Nachweis der Befähigung zu vertiefter selbständiger wissenschaftlicher Arbeit auf Fachgebieten der Elektrotechnik und Informationstechnik oder der Informatik.
- (2) Der Nachweis wird durch eine schriftliche wissenschaftliche Abhandlung (Dissertation) gemäß § 8 und einen Fachvortrag mit anschließender mündlicher Prüfung gemäß § 9 erbracht.
- (3) Promotionen können im Rahmen eines Promotionsprogramms der strukturierten Doktorandenausbildung bzw. Promotionsstudiengangs oder außerhalb eines solchen Programms bzw. Studiengangs durchgeführt werden.

§ 3 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Die Zulassung zur Promotion setzt die formale und inhaltliche Gleichwertigkeit zu einem Diplom- oder Masterabschluss in einem Studiengang voraus, der im Bereich der Fakultät angeboten oder mit angeboten wird, und dem die von der beabsichtigten Dissertation wesentlich berührten Fachgebiete zugeordnet werden können.
- (2) Durch einen Diplom- oder Masterabschluss an einer Hochschule der Bundesrepublik Deutschland in einem gleichnamigen Studiengang wird die Voraussetzung von Abs. 1 in der Regel erfüllt. Bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit kann der Fakultätsrat Auflagen gemäß Abs. 6 erteilen.
- (3) Ausländische Studienabschlüsse bedürfen der Anerkennung. Die Anerkennung setzt die Gleichwertigkeit mit den inländischen Abschlüssen voraus. Bei der Entscheidung über die Gleichwertigkeit ausländischer Studienabschlüsse sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen oder entsprechende gesetzliche Regelungen zu berücksichtigen. Bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit soll die Zentralstelle für Ausländisches Bildungswesen gehört werden. Die Entscheidung trifft der Fakultätsrat; erforderlichenfalls werden Auflagen gemäß Abs. 6 erteilt.
- (4) Wird die Promotion in einer gegenüber dem Studienabschluss anderen Fachrichtung oder in einer gegenüber dem Studienabschluss veränderten Fächerkombination angestrebt, so werden der Bewerberin oder dem Bewerber erforderlichenfalls Auflagen gemäß Abs. 6 erteilt.
- (5) Personen, denen in Deutschland ein Bachelorgrad verliehen wurde, haben herausragende Abschlussnoten nachzuweisen. Außerdem werden Auflagen gemäß Abs. 6 in Form von Kenntnisprüfungen nach Abs. 8 erteilt, die den Anforderungen eines in der Regel zweisemestrigen, zusätzlichen Studiums in der Fakultät entsprechen.

- (6) Eine Bewerberin oder ein Bewerber, der bzw. dem nach den Absätzen 2,3,4,5 Auflagen erteilt werden sollen, hat Kenntnisprüfungen nach Abs. 8 oder eine Kollegialprüfung nach Abs. 9 abzulegen, um nachzuweisen, dass sie oder er die Fähigkeiten und Kenntnisse besitzt, wie sie in einem abgeschlossenen Studiengang gemäß Abs. 1 an der Leibniz Universität Hannover erworben werden können. In diesem Fall wird durch den Fakultätsrat bei der Annahme als Doktorandin oder Doktorand nach § 4 ein Zulassungskollegium benannt, das aus drei Hochschullehrern nach § 5, Abs. 1 einschließlich einer oder eines Vorsitzenden besteht, und das in der Regel innerhalb von vier Wochen die erforderlichen Prüfungen festlegt. Die Bewerberin oder der Bewerber kann im Antrag nach § 4 Vorschläge für die Fächer der Kenntnisprüfungen machen. Früher erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen sind angemessen anzurechnen und können Kenntnisprüfungen ersetzen.
- (7) Auflagen nach Abs. 6 ergänzen den Bescheid zur Annahme als Doktorandin oder Doktorand nach § 4 Abs. 3. In der Regel sollen sie innerhalb des nächsten Semesters bzw. im Fall des Abs. 5 innerhalb der nächsten drei Semester nach der Entscheidung des Fakultätsrats abgeschlossen sein.
- (8) Kenntnisprüfungen sind nach den in der Fakultät gültigen Prüfungsordnungen abzulegen. Für eine Kenntnisprüfung wird keine Note, sondern nur das Prädikat „bestanden“ oder „nicht bestanden“ vergeben. Eine nicht bestandene Kenntnisprüfung kann einmal wiederholt werden.
- (9) Eine Kollegialprüfung wird vor dem Zulassungskollegium nach Abs. 6 abgelegt. Für die Kollegialprüfung wird keine Note, sondern nur das Prädikat „bestanden“, „nach Erfüllung von Auflagen bestanden“ oder „nicht bestanden“ vergeben. Im zweiten Fall legt das Zulassungskollegium weitere Kenntnisprüfungen nach Abs. 8 fest. Kollegialprüfungen können nur aus wichtigem Grund, z.B. wegen einer krankheitsbedingten Prüfungsunfähigkeit, wiederholt werden.
- (10) Die oder der Vorsitzende des Zulassungskollegiums überprüft die Erfüllung der Auflagen und teilt der Dekanin oder dem Dekan schriftlich das Gesamtergebnis mit.

§ 4 Antrag auf Zulassung zur Promotion und Annahme als Doktorandin oder Doktorand

- (1) Wer die Zulassungsvoraussetzungen nach § 3 erfüllt und die Anfertigung einer Dissertation beabsichtigt, soll bei der Fakultät zu Beginn der Arbeit an der Dissertation, mindestens jedoch drei Monate vor dem Antrag auf Promotion nach § 6, die Zulassung zur Promotion und die Annahme als Doktorandin oder Doktorand beantragen. Der Antrag ist schriftlich an die Dekanin oder den Dekan der Fakultät zu richten.
- (2) Dem Antrag sind beizufügen:
 - a) ein Lebenslauf mit der Darstellung des persönlichen und beruflichen Werdegangs, ggf. ergänzt durch eine Liste der wissenschaftlichen Veröffentlichungen,
 - b) Nachweise von Studienabschlüssen und erbrachter Leistungen,
 - c) die Angabe des in Aussicht genommenen Themas der Dissertation und der von der Dissertation wesentlich berührten Fachgebiete sowie eine Betreuungsvereinbarung gemäß § 5 Abs. 5,
 - d) eine Erklärung über laufende oder vorausgegangene Promotionsgesuche; ggf. ist dabei anzugeben, wann, mit welchem Thema, an welcher Hochschule und bei welcher Fakultät die Eröffnung eines Promotionsverfahrens beantragt wurde,
 - e) ggf. Vorschläge für Kenntnisprüfungen gemäß § 3 Abs. 6-7.Der Antrag und die beigelegten Unterlagen verbleiben bei der Fakultät.
- (3) Der Fakultätsrat entscheidet in der Regel innerhalb von drei Monaten, bei Promotionsstudiengängen zum jeweiligen Beginn des Curriculum, über den Antrag. Wenn die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind, ist die Annahme als Doktorandin oder Doktorand abzulehnen oder die Annahme mit Auflagen gemäß § 3 Abs. 6-7 zu versehen.
- (4) Mit der Annahme als Doktorandin oder Doktorand wird die grundsätzliche Bereitschaft der Fakultät ausgedrückt, eine Dissertation über das beabsichtigte Thema als wissenschaftliche Arbeit zu bewerten und die Doktorandin oder den Doktoranden bei der Erstellung ihrer oder seiner Arbeit zu betreuen.

- (5) Die Entscheidung über die Annahme oder Ablehnung als Doktorandin oder Doktorand ist der Antragstellerin oder dem Antragsteller schriftlich mitzuteilen. Eine Ablehnung ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (6) Die Annahme als Doktorandin oder Doktorand kann aus triftigen Gründen widerrufen werden, insbesondere, wenn gemäß § 3 Abs. 7 gesetzte Fristen zur Erfüllung von Auflagen ohne triftigen Grund überschritten, wenn Pflichten der Betreuungsvereinbarung durch die Doktorandin oder den Doktoranden schwerwiegend verletzt werden, oder wenn das Betreuungsverhältnis aufgrund von Regelungen der Betreuungsvereinbarung beendet wird.
- (7) Personen, die von der Fakultät als Doktorandin oder Doktorand angenommen wurden, sollten sich gemäß § 9 Abs. 2 NHG als Promotionsstudierende an der Leibniz Universität Hannover immatrikulieren.

§ 5 Promotionskollegium, Betreuer, Betreuung

- (1) Das Promotionskollegium für alle Promotionsverfahren nach dieser Ordnung besteht aus folgenden Personen, die der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik angehören. Personen nach Abs. 1 a), c), d), und e) müssen Mitglieder der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik sein:
 - a) Professorinnen und Professoren,
 - b) im Ruhestand befindliche Professorinnen und Professoren,
 - c) apl. Professorinnen und apl. Professoren,
 - d) Juniorprofessorinnen und -professoren,
 - e) Privatdozentinnen und Privatdozenten
- (2) Betreuerinnen oder Betreuer müssen Mitglieder des Promotionskollegiums entsprechend Abs. 1 a) bis e) sein.
- (3) Nachwuchsgruppenleiterinnen und Nachwuchsgruppenleiter, welche auf Grund eines externen Evaluationsverfahrens durch eine Forschungsförderungseinrichtung gefördert werden und deren entsprechende Beantragung zuvor durch den Fakultätsrat befürwortet wurde, oder Nachwuchsgruppenleiterinnen oder Nachwuchsgruppenleiter, die in einem internen Besetzungsverfahren unter Beteiligung von externen Gutachtern in ihre Funktion eingesetzt wurden, haben in Promotionsverfahren die gleichen Rechte wie Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach § 5 Abs. 1d.
- (4) Es können auf Antrag auch kooperative Betreuungen durch mehrere Betreuer nach Abs. 2 und 3 zugelassen werden. Unter den Betreuern darf auch eine einzige Person sein,
 - a) die an einer anderen Fakultät der Leibniz Universität Hannover oder an einer anderen Hochschule mit Promotionsrecht der Personengruppe entsprechend Abs. 1, a) bis e) angehört,
 - b) die Hochschullehrerin oder Hochschullehrer einer Hochschule ohne Promotionsrecht, promoviert und fachnah wissenschaftlich ausgewiesen ist,
 - c) eine andere Person nach §5 Abs. 1 c) bis e), die nicht Mitglied der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik ist oder
 - d) Honorarprofessorinnen und -professoren. die aktuell, Lehrveranstaltungen an der Fakultät durchführen.
- (5) Durch eine Betreuungsvereinbarung sollen die Rahmenbedingungen für die Betreuung geregelt werden. Die Betreuungsvereinbarung beinhaltet mindestens
 - a) Namen und Unterschriften der Doktorandin oder des Doktoranden und der Betreuerin oder des Betreuers,
 - b) das vorläufige Arbeitsthema der Dissertation,
 - c) die Bereitschaftserklärung der Betreuerin oder des Betreuers, die Doktorandin oder den Doktoranden angemessen wissenschaftlich zu betreuen,
 - d) die Verpflichtung der Doktorandin oder des Doktoranden, der Betreuerin oder dem Betreuer regelmäßig über den Bearbeitungsstand des Projektes zu berichten, sowie die Verpflichtung der Betreuerin oder des Betreuers, sich regelmäßig über den Bearbeitungsstand der Dissertation berichten zu lassen.

(6) Aktualisierungen der Betreuungsvereinbarung müssen der Fakultät zur Kenntnis gegeben werden.

§ 6 Antrag auf Promotion

(1) Der Antrag auf Promotion und Eröffnung des Promotionsverfahrens ist frühestens drei Monate nach Zulassung schriftlich an die Dekanin oder den Dekan der Fakultät zu richten. Dem Antrag sind beizufügen:

- a) der Bescheid über die Annahme als Doktorandin oder Doktorand nach § 4. Die im Bescheid genannten Auflagen müssen bis zur Antragstellung erfüllt worden sein.
- b) ein Lebenslauf mit der Darstellung des persönlichen und beruflichen Werdegangs
- c) eine Liste der wissenschaftlichen Publikationen und der wissenschaftlichen Vorträge,
- d) die Dissertation in gleichlautenden Exemplaren für die Fakultät, die zu benennenden Referentinnen oder Referenten und die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Promotionskommission. Die Dissertation soll in deutscher oder englischer Sprache abgefasst sein. Die Abfassung in einer anderen Sprache bedarf der Genehmigung durch den Fakultätsrat auf Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden. Vorschriften zur Gestaltung des Titelblattes sind dem Merkblatt der Fakultät für Promovierende zu entnehmen. Die Dissertation muss am Anfang eine Zusammenfassung in deutscher und einen Abstract in englischer Sprache enthalten (jeweils etwa eine Seite). Am Ende muss der wissenschaftliche Werdegang der Doktorandin oder des Doktoranden in tabellarischer Form angegeben sein. Die Dissertation muss in gebundenem Zustand als gedrucktes oder maschinenschriftliches Exemplar vorliegen. Zusammenfassung, Abstract und Dissertation sind auch in elektronisch lesbarer, von der Fakultät festgelegten Form einzureichen.
- e) Erklärungen der Doktorandin oder des Doktoranden,
 1. die Regeln der geltenden Promotionsordnung zu kennen und eingehalten zu haben und mit einer Prüfung nach den Bestimmungen der Promotionsordnung einverstanden zu sein,
 2. die Dissertation selbst verfasst zu haben (Selbständigkeitserklärung), keine Leistungen von Dritten oder eigener Prüfungsarbeiten ohne Kennzeichnung übernommen und alle von ihr oder ihm benutzten Hilfsmittel und Quellen in seiner Arbeit angegeben zu haben,
 3. Dritten weder unmittelbar noch mittelbar geldwerte Leistungen für Vermittlungstätigkeiten oder für die inhaltliche Ausarbeitung der Dissertation erbracht zu haben, d.h. die wissenschaftliche Arbeit ist weder in Teilen noch in Gänze von Dritten gegen Entgelt oder sonstige Gegenleistung erworben oder vermittelt worden,
 4. die Dissertation noch nicht als Prüfungsarbeit für eine andere Prüfung eingereicht zu haben,
 5. ob sie bzw. er die gleiche oder eine in wesentlichen Teilen ähnliche Arbeit bei einer anderen Fakultät oder bei einer anderen Hochschule als Dissertation eingereicht hat und ggf. mit welchem Ergebnis; zugleich ist mitzuteilen, ob eine andere Abhandlung als Dissertation anderswo eingereicht wurde und ggf. mit welchem Ergebnis; dabei sind die Themen früher eingereichter Dissertationen anzugeben,
 6. damit einverstanden zu sein, dass die Dissertation einer Prüfung der Einhaltung allgemein geltender wissenschaftlicher Standards unterzogen wird, insbesondere auch unter Verwendung elektronischer Datenverarbeitungsprogramme.

(2) Der Antrag, eine Ausfertigung der eingereichten Dissertation und die eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Fakultät.

(3) Der Antrag auf Promotion kann zurückgenommen werden. Die Rücknahme ist ausgeschlossen, wenn bereits ein Gutachten bei der Fakultät vorliegt.

§ 7 Eröffnung des Promotionsverfahrens, Referenten und Promotionskommission

(1) Die Dekanin oder der Dekan legt den Antrag auf Promotion dem Fakultätsrat während der nächstmöglichen Sitzung zum Zweck der Eröffnung des Promotionsverfahrens vor. Dabei dürfen nur solche Verfahren eröffnet werden, die in einer fristgerechten Einladung zur Fakultätsratssitzung angekündigt worden sind.

- (2) Nach Überprüfung der Anforderungen aus § 6 beschließt der Fakultätsrat über die Eröffnung des Promotionsverfahrens. Während der vorlesungsfreien Zeit kann die Entscheidung im Umlaufverfahren herbeigeführt werden oder der Fakultätsrat kann die Dekanin oder den Dekan ermächtigen, über Zulassungsanträge und die Eröffnung von Promotionsverfahren vorab zu entscheiden. Im letzteren Fall ist der Fakultätsrat in seiner nächsten Sitzung zu informieren. Über die Eröffnung erhält die Doktorandin oder der Doktorand einen schriftlichen Bescheid.
- (3) Mit der Eröffnung des Promotionsverfahrens bestellt die Fakultät Referentinnen bzw. Referenten für die Begutachtung der Dissertation und eine Promotionskommission für dieses Promotionsverfahren. Die Promotionskommission berät und entscheidet auf der Grundlage schriftlicher Referate über die Annahme und Bewertung oder die Ablehnung der Dissertation. Sie führt auch die mündlichen Prüfungsleistungen durch und bewertet diese.
- (4) Als erste Referentin oder ersten Referenten benennt der Fakultätsrat eine Hochschullehrerin oder einen Hochschullehrer nach § 5 Abs. 1 a) bis e) für das von der Dissertation hauptsächlich berührte Fachgebiet. Dabei handelt es sich in der Regel um die Betreuerin oder den Betreuer der Arbeit. Außerdem benennt die Fakultät eine Hochschullehrerin oder einen Hochschullehrer nach § 5 Abs. 1a) bis e) oder aus dem in § 5 Abs. 3 und 4 genannten Personenkreis als weitere Referentin oder Referenten. Mindestens eine Referentin oder ein Referent muss der Personengruppe nach § 5 Abs. 1a) oder b) angehören.
- (5) Sofern die Dissertation ein Fachgebiet einer anderen Fakultät wesentlich berührt und es zur Beurteilung der wissenschaftlichen Leistung der Doktorandin oder des Doktoranden geboten erscheint, soll eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer der betreffenden Fakultät als Referentin oder Referent benannt werden.
- (6) Für Berichte über Teilgebiete der Dissertation können Gutachterinnen und Gutachter benannt werden. Diese erwerben durch ihre Funktion nicht die gleichen Rechte wie die Referentinnen bzw. Referenten.
- (7) Als Mitglieder der Promotionskommission bestellt der Fakultätsrat Personen nach § 5 Abs. 1 sowie alle Referentinnen bzw. Referenten und überträgt einer Hochschullehrerin oder einem Hochschullehrer der Fakultät den Vorsitz. Die Promotionskommission umfasst mindestens drei und höchstens vier Personen. Mindestens zwei Mitglieder der Promotionskommission sind Personen nach § 5 Abs. 1a) oder b). Die Professoren und Professorinnen der Fakultät haben die Mehrheit. Die oder der Vorsitzende kann nicht zugleich Referentin oder Referent sein.
- (8) Die Promotionskommission tagt in nichtöffentlicher Sitzung. Ihre Beschlüsse sind in einem Verfahrensprotokoll aktenkundig zu machen. Die Promotionskommission ist beschlussfähig, wenn alle bestellten Mitglieder anwesend sind. Die Teilnahme eines einzigen Kommissionsmitglieds, aber nicht der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden, durch eine Videokonferenz während der gesamten Sitzung ist zulässig.
- (9) Die Mitglieder der Promotionskommission sind verpflichtet, über Tatsachen Stillschweigen zu bewahren, die ihnen in nichtöffentlicher Sitzung bekannt geworden sind, es sei denn, dass eine Tatsache bereits offenkundig ist oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedarf. Verschwiegenheitspflichten aufgrund des Dienst- und Arbeitsverhältnisses bleiben unberührt.
- (10) Mitwirkungsrechte von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern in Promotionsverfahren werden durch ihre Emeritierung, Pensionierung oder Verrentung grundsätzlich nicht berührt.

§ 8 Dissertation

- (1) Mit ihrer bzw. seiner Dissertation weist die Doktorandin oder der Doktorand ihre oder seine Fähigkeit nach, durch selbständige wissenschaftliche Arbeit Ergebnisse zu erzielen, die der Weiterentwicklung der Fachgebiete dienen, aus denen die Dissertation stammt. Die Dissertation ist eine von der Doktorandin oder dem Doktoranden selbständig abgefasste wissenschaftliche Abhandlung, die einen Fortschritt der wissenschaftlichen Erkenntnisse darstellt. Die Dissertation muss ein zusammenhängendes Fachthema behandeln und eine in sich geschlossene Darstellung der Forschungsarbeiten und ihrer Ergebnisse enthalten. Die Dissertation darf noch nicht veröffentlicht worden sein; Teilergebnisse der

Dissertation können bereits vor deren Einreichung veröffentlicht sein.

- (2) Die Vorlage einer Gemeinschaftsarbeit als Grundlage für die Promotion ist bei einer geeigneten Themenstellung, insbesondere bei interdisziplinären Arbeiten, zulässig; der einzelne Beitrag muss als individuelle wissenschaftliche Leistung im Sinne von Abs. 1 bewertbar sein. Die Eignung eines Themas für eine Gemeinschaftsarbeit ist auf Antrag und Anhörung der Bewerberinnen bzw. Bewerber sowie der Betreuerinnen bzw. Betreuer vom Fakultätsrat förmlich festzustellen; dies sollte möglichst vor Beginn der Arbeit an der Dissertation geschehen. Von den Beteiligten ist ein gemeinsam verfasster Bericht über die Zusammenarbeit bei der Dissertation vorzulegen, der Angaben zur individuellen Urheberschaft für die jeweiligen Teile der Dissertation enthält. Sollen auf der Grundlage einer Gemeinschaftsarbeit mehrere Promotionsverfahren durchgeführt werden, so werden eine gemeinsame Promotionskommission und gemeinsame Referentinnen bzw. Referenten bestellt. Die Bewertung erfolgt für jeden Einzelbeitrag getrennt.
- (3) Die Referentinnen bzw. Referenten prüfen eingehend, einzeln und unabhängig voneinander, ob die vorgelegte Dissertation als Promotionsleistung angenommen werden kann.
- (4) Jede Referentin und jeder Referent erstattet ein schriftliches Referat, empfiehlt darin entweder die Annahme oder die Ablehnung der Dissertation und begründet die Empfehlung. Falls die Annahme der Dissertation empfohlen wird, ist zugleich ein begründeter Vorschlag für die Bewertung zu machen. Als Noten gelten:
 - genügend (3)
 - gut (2)
 - sehr gut (1).In Ausnahmefällen herausragender Leistungen kann die Note ausgezeichnet (0) vergeben werden.
- (5) Gutachterinnen bzw. Gutachter gemäß § 7 Abs. 6 nehmen lediglich zum Inhalt Stellung.
- (6) Die Referate sollen in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Eröffnung des Promotionsverfahrens erstellt werden. Andernfalls kann der Fakultätsrat andere Referentinnen bzw. Referenten benennen.
- (7) Liegen die Referate vor, so werden diese und alle zu einer Dissertation vorliegenden Stellungnahmen den Mitgliedern des Promotionskollegiums nach § 5 Abs. 1 und den Mitgliedern der Promotionskommission bekannt gemacht. Dazu werden die eingereichte Dissertation, die Referate und die Stellungnahmen zur vertraulichen Einsichtnahme im Geschäftszimmer der Fakultät ausgelegt. Ab dem Zeitpunkt der Bekanntmachung besteht innerhalb von zwei Kalenderwochen Gelegenheit zu einem Einspruch gegen die Beurteilungen (Einspruchsfrist). Der Einspruch ist an die Dekanin oder den Dekan zu richten. Er hat schriftlich zu erfolgen und ist zu begründen. Die Termine für den Beginn und das Ende der Einspruchsfrist werden von der Dekanin oder vom Dekan in Absprache mit der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Promotionskommission festgelegt und dem Personenkreis nach Satz 1 angezeigt.
- (8) Sprechen sich alle Referate und Stellungnahmen für die Annahme der Arbeit aus und wird kein Einspruch erhoben, so gilt die Arbeit als angenommen.
- (9) Sprechen sich mindestens zwei der Referentinnen und/oder Referenten gegen eine Annahme der Dissertation aus und liegt gegen diese Voten kein Einspruch nach Abs. 7 vor, so beschließt die Promotionskommission über die Ablehnung der Arbeit. In Ausnahmefällen kann die Fakultät einmalig zulassen, dass in einer angemessen gesetzten Frist eine umgearbeitete Fassung der Dissertation vorgelegt wird; Auflagen für die Umarbeitung sind der Doktorandin oder dem Doktoranden mitzuteilen. Das Promotionsverfahren wird dann mit einer erneuten Begutachtung nach Abs. 3ff. wieder aufgenommen.
- (10) Spricht sich nur eine Referentin oder ein Referent gegen die Annahme der Dissertation aus oder liegt ein Einspruch vor, so entscheidet die Promotionskommission ggf. nach Anhörung der oder des Einsprechenden. In Zweifelsfällen kann die Fakultät weitere, möglichst auswärtige Referentinnen oder Referenten, gegebenenfalls weitere Mitglieder der Promotionskommission, so dass dieser bis zu sechs Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer angehören, sowie gegebenenfalls eine

andere Vorsitzende oder einen anderen Vorsitzenden bestellen. Absätze 3-7 gelten entsprechend. Nach Ablauf der Auslegefrist (Abs. 7) der zusätzlich angeforderten Referate wird durch die Promotionskommission erneut über die Annahme oder Ablehnung der Dissertation entschieden.

- (11) Wird die Dissertation nicht angenommen, so entscheidet der Fakultätsrat über die Beendigung des Promotionsverfahrens.

§ 9 Fachvortrag und mündliche Prüfung

- (1) Bei Annahme der Dissertation legt die Dekanin oder der Dekan in Abstimmung mit der Promotionskommission einen Termin für den öffentlichen Fachvortrag und die daran anschließende mündliche Prüfung fest. Promotionsvorträge aus der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik dürfen nicht gleichzeitig stattfinden.
- (2) Die Dekanin oder der Dekan lädt das Promotionskollegium und die Promotionskommission mindestens fünf Werktage vor dem Termin zum Vortrag und zur mündlichen Prüfung ein.
- (3) Zur mündlichen Prüfung haben mit Zustimmung der oder des Vorsitzenden der Promotionskommission alle Personen Zutritt, die an einer Hochschule mit Promotionsrecht der Personengruppe entsprechend § 5 Abs. 1, a) bis f) angehören, soweit sie fachnah ausgewiesen sind. Sie sind, sofern sie nicht der Promotionskommission angehören, bei der Entscheidung über die Bewertung nicht anwesend.
- (4) Im öffentlichen Fachvortrag von ca. 45 Minuten Dauer über das Thema der Dissertation in deutscher Sprache soll die Doktorandin oder der Doktorand die Fähigkeit erkennen lassen, über ein wissenschaftliches Thema in verständlicher Form referieren zu können. Die Promotionskommission kann einstimmig genehmigen, dass der Promotionsvortrag auf Englisch gehalten wird.
- (5) In der mündlichen Prüfung von mindestens 45 Minuten Dauer soll die Doktorandin oder der Doktorand nachweisen, dass das von der Dissertation hauptsächlich berührte Fachgebiet in angemessener Breite und Tiefe beherrscht wird und eine genügende Breite des Wissens auch in benachbarten Fachgebieten vorhanden ist. Die Promotionskommission kann auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten einstimmig genehmigen, dass die mündliche Prüfung auf Englisch stattfindet.

§ 10 Bewertung der mündlichen Promotionsleistungen

- (1) Im unmittelbaren Anschluss an die mündliche Prüfung entscheidet die Promotionskommission, ob Fachvortrag und mündliche Prüfung jeweils als bestanden angesehen werden; bestandene Leistungen bewertet sie jeweils mit Noten wie in § 8 Abs. 4.
- (2) Wird eine der mündlichen Promotionsleistungen oder werden beide mündlichen Promotionsleistungen als nicht bestanden gewertet, so ist dieses der Doktorandin oder dem Doktoranden unverzüglich bekannt zu geben. Die Doktorandin oder der Doktorand kann auf einen innerhalb von zwei Monaten an die Fakultät gestellten Antrag die nicht bestandenen Leistungen frühestens nach Ablauf von drei Monaten, spätestens nach zwölf Monaten einmal wiederholen. Die Dekanin oder der Dekan beraumt dann in Absprache mit der Promotionskommission einen neuen Termin an, der entsprechend § 9 Abs. 2 bekannt gemacht wird.
- (3) Bei abermaligem Nichtbestehen einer der beiden mündlichen Promotionsleistungen oder wenn keine Wiederholung beantragt wurde, gilt der Promotionsversuch endgültig als gescheitert. Die Doktorandin oder der Doktorand erhält von der Fakultät einen entsprechenden Bescheid.
- (4) Mit dem Bestehen der mündlichen Promotionsleistungen ist die Promotion abgeschlossen.

§ 11 Gesamtprädikat der Promotion

- (1) Nach positiver Bewertung von Fachvortrag und mündlicher Prüfung legt die Promotionskommission unter Heranziehung der Noten für die Dissertation sowie für die mündlichen Promotionsleistungen das Prädikat der Promotion fest. Dazu bildet sie das gewichtete arithmetische Mittel, in das zu 50 Prozent die mittlere Bewertung der Dissertation und zu je 25 Prozent die Bewertung der beiden mündlichen Promotionsleistungen eingehen. Von der so gebildeten Mittelnote kann die Kommission die nächsthöhere oder nächstniedrigere Note festlegen, wenn dieses der Gesamtleistung der Doktorandin oder des

Doktoranden besser gerecht wird.

(2) Das Gesamtprädikat der Promotion kann lauten:

„bestanden“

„gut bestanden“

„sehr gut bestanden“.

oder „mit Auszeichnung bestanden“

Das Prädikat „mit Auszeichnung bestanden“ darf nur vergeben werden, wenn alle Noten für die Dissertation und für die mündlichen Promotionsleistungen „ausgezeichnet“ lauten.

(3) Die oder der Vorsitzende der Promotionskommission teilt der Doktorandin oder dem Doktoranden das Gesamtprädikat unverzüglich mit und stellt ihr bzw. ihm eine vorläufige Bescheinigung aus. Diese enthält den Titel der Dissertation und das Gesamtprädikat der Promotion. Auf der Bescheinigung ist zu vermerken, dass diese noch nicht zum Führen des Doktorgrades berechtigt.

(4) Die Promotionskommission kann der Doktorandin oder dem Doktoranden Auflagen für die endgültige Fassung der zu veröffentlichenden Dissertation machen, die einschließlich einer Fristsetzung in ein Protokoll aufgenommen werden. Die oder der Vorsitzende der Promotionskommission prüft die Erfüllung der Auflagen, genehmigt gegebenenfalls die endgültige Fassung und informiert die Dekanin oder den Dekan.

§ 12 Veröffentlichung der Dissertation

(1) Innerhalb eines Jahres nach Erbringen der letzten Promotionsleistung hat die Doktorandin oder der Doktorand zum Zwecke der Veröffentlichung die endgültige Fassung der Dissertation zu veröffentlichen und dies gegenüber der Fakultät nachzuweisen. Die Vorschriften über die Veröffentlichung der Dissertation und die Anzahl der abzuliefernden Exemplare setzt der Fakultätsrat in Übereinstimmung mit den vom Senat der Leibniz Universität Hannover beschlossenen Allgemeinen Richtlinien fest.

(2) Das Titelblatt ist entsprechend dem Merkblatt der Fakultät für Promovierende zu gestalten.

(3) Ein Exemplar der endgültigen Fassung verbleibt im dauernden Besitz der Fakultät.

(4) Versäumt die Doktorandin oder der Doktorand durch eigenes Verschulden die Veröffentlichungsfrist, so verfallen ihre bzw. seine im Verlaufe des Promotionsverfahrens erworbenen Rechte. Die vorläufige Bescheinigung nach § 11 Abs. 3 ist zurückzugeben. In besonderen Fällen kann die Dekanin oder der Dekan die Frist zur Veröffentlichung ausnahmsweise verlängern. Die Doktorandin oder der Doktorand hat hierzu vor Ablauf der Frist einen begründeten Antrag an die Dekanin oder den Dekan zu stellen.

§ 13 Promotionsurkunde und Vollzug der Promotion

(1) Es wird eine Promotionsurkunde ausgefertigt, die neben dem erlangten Grad den Titel der Dissertation und die Gesamtnote der Promotion enthält. Die Promotionsurkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Leibniz Universität Hannover sowie von der Dekanin oder dem Dekan der Fakultät eigenhändig unterzeichnet und mit dem Siegel der Leibniz Universität Hannover versehen. Als Tag der Promotion wird der Tag der letzten mündlichen Promotionsleistung angegeben.

(2) Die Promotion wird durch Aushändigung oder Zustellung der Promotionsurkunde vollzogen, jedoch erst, wenn die Veröffentlichung der Dissertation gemäß § 12 nachgewiesen ist. Erst danach hat die Doktorandin oder der Doktorand das Recht, den Doktorgrad zu führen.

§ 14 Erneuerung der Promotionsurkunde

Die Promotionsurkunde kann nach 50 Jahren erneuert werden, wenn dies die Fakultät mit Rücksicht auf besondere wissenschaftliche Verdienste oder auf eine besonders enge Verknüpfung der Jubilarin oder des Jubilars mit der Leibniz Universität Hannover für angebracht hält und der Fakultätsrat dies beschließt.

§ 15 Ungültigkeit von Promotionsleistungen und Entziehung des Doktorgrades

- (1) Ergibt sich vor Aushändigung der Promotionsurkunde, dass sich die Bewerberin oder der Bewerber bei ihren bzw. seinen Promotionsleistungen einer Täuschung schuldig gemacht hat, so kann der Fakultätsrat Promotionsleistungen für ungültig erklären. Wurde die Zulassung zum Promotionsverfahren durch Täuschung erlangt, so kann der Fakultätsrat die Zulassung widerrufen.
- (2) Ein bereits verliehener Doktorgrad kann durch Rücknahme oder Widerruf entzogen werden. Die Entziehung des Doktorgrades richtet sich nach den hierfür geltenden gesetzlichen Bestimmungen unter Anwendung der Richtlinien der Leibniz Universität Hannover zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten.
- (3) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zur Promotion nicht erfüllt, ohne dass die Bewerberin oder der Bewerber sich einer Täuschung oder eines Täuschungsversuchs schuldig gemacht hat, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung der Urkunde bekannt, so wird dieser Mangel durch die vorgelegte und anerkannte Dissertation sowie das Bestehen von Fachvortrag und mündlicher Prüfung behoben. Eine Entziehung des Doktorgrades kommt in diesem Fall nicht in Betracht.

§ 16 Einsichtnahme

Die Doktorandin oder der Doktorand hat das Recht, auf Antrag die Promotionsunterlagen binnen eines Monats nach Aushändigung der Promotionsurkunde oder nach Erhalt eines belastenden Bescheids einzusehen. Diese Frist kann auf Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden aus triftigem Grund verlängert werden.

§ 17 Widerspruch gegen Entscheidungen im Promotionsverfahren

- (1) Der Bewerberin oder dem Bewerber sind die Entscheidungen über die Zulassung zum Promotionsverfahren, über die Annahme oder Ablehnung der Dissertation und über die mündliche Promotionsleistungen schriftlich mitzuteilen. Jeder belastende Bescheid der Fakultät und/ oder der Promotionskommission ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (2) Gegen die Entscheidung kann die oder der Betroffene binnen eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich beim Dekan der Fakultät Widerspruch einlegen.
- (3) Wird der Promotionsversuch erfolglos beendet, ist eine abermalige Bewerbung nur einmal und nicht vor Ablauf eines Jahres möglich. Dies gilt auch bei erfolglosen Promotionsversuchen an anderen Hochschulen. Eine zurückgewiesene Dissertation darf auf keinen Fall erneut vorgelegt werden.

§ 18 Ehrenpromotion

- (1) Die Leibniz Universität Hannover kann durch die Fakultät im Benehmen mit dem Senat der Leibniz Universität Hannover die Würde eines „Dr.-Ing. E. h.“ in Anerkennung hervorragender Leistungen für Wissenschaft und Wirtschaft auf den von der Fakultät vertretenen Gebieten des Ingenieurwesens oder der Informatik verleihen.
- (2) Die oder der zu Ehrende darf nicht Mitglied der Leibniz Universität Hannover sein.
- (3) Die Ehrung erfolgt auf Vorschlag von mindestens drei Professorinnen oder Professoren nach § 5 Abs. 1a) oder 1b) der Fakultät an den Fakultätsrat. Dieser entscheidet über die Eröffnung des Verfahrens und beauftragt bei positivem Beschluss die Mitglieder des Ehrungsgremiums der Fakultät mit der Begutachtung der vorgeschlagenen Person. Es müssen mindestens zwei Gutachten eingeholt werden, von denen eines von einem externen Gutachter einzuholen ist, der nicht Mitglied der Leibniz Universität Hannover ist. Das Ehrungsgremium besteht aus mindestens drei Professorinnen oder Professoren, in der Regel ehemalige Dekane oder Dekaninnen der Fakultät, und aus weiteren Vertretern nach Maßgabe des Fakultätsrates. Die Mitglieder des Ehrungsgremiums werden vom Fakultätsrat für zwei Jahre gewählt.
- (4) Bei positiver Begutachtung schlägt das Ehrungsgremium dem Fakultätsrat unter ausführlicher Darlegung der Ehrungsgründe entsprechend Abs. 1 die Verleihung der Ehrendoktorwürde vor.

- (5) Eine Ehrenpromotion erfordert einen mit der Zustimmung von mindestens zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Fakultätsrates gefassten Beschluss und die Zustimmung des Senats der Leibniz Universität Hannover. Wird den Vorschlag zugestimmt, so wird die oder der zu Ehrende von der Dekanin oder dem Dekan zu einem universitätsöffentlichen wissenschaftlichen Vortrag eingeladen.
- (6) Die Ehrenpromotion wird im Anschluss an den Vortrag durch Aushändigung einer von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Leibniz Universität Hannover und der Dekanin oder des Dekans der Fakultät eigenhändig unterzeichneten, mit dem Siegel der Leibniz Universität Hannover versehenen Urkunde, in der die Verdienste der bzw. des Promovierten hervorzuheben sind, vollzogen.
- (7) Von der Ehrenpromotion werden das Nds. Ministerium für Wissenschaft und Kultur sowie alle Hochschulen der Bundesrepublik Deutschland mit Promotionsrecht benachrichtigt.
- (8) Für die Aufhebung dieser Ehrung gelten die Ehrenordnung der Leibniz Universität Hannover und § 15 sinngemäß.

§ 19 Gemeinsame Promotionsverfahren mit anderen Hochschulen

- (1) Die Durchführung von gemeinsamen Promotionsverfahren mit einer oder ggf. mehreren anderen promotionsberechtigten Hochschulen im In- oder Ausland erfolgt auf der Grundlage einer Vereinbarung zwischen der Leibniz Universität Hannover unter zustimmender Beteiligung der Fakultät und der betreffenden Hochschule bzw. den betreffenden Hochschulen.
- (2) Vereinbarungen, die eine Leibniz Universität Hannover mit anderen promotionsberechtigten Hochschulen über gemeinsame Promotionsverfahren trifft, können von den §§ 1 - 18 abweichen.

§ 20 Inkrafttreten und Übergangsregelungen

- (1) Diese Promotionsordnung tritt am Tage ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Leibniz Universität Hannover in Kraft. Alle früheren Promotionsordnungen der Fakultät zum Dr.-Ing. verlieren ihre Gültigkeit.
- (2) Ist eine Doktorandin oder ein Doktorand bereits vor dem Inkrafttreten dieser Ordnung zur Promotion zugelassen worden, so kann sie oder er auf Antrag noch nach der Ordnung promoviert werden, nach der die Zulassung erfolgt ist.
- (3) Doktorandinnen und Doktoranden, die bis zum Inkrafttreten die Eröffnung des Promotionsverfahrens beantragt haben, setzen das Promotionsverfahren nach den bisher geltenden Bestimmungen fort.

Der Fakultätsrat der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat folgende Änderung der Rahmenprüfungsordnung am 17.01.2022 beschlossen. Das Präsidium hat die Änderung am 16.02.2022 genehmigt.

Änderung der Rahmenprüfungsordnung der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik zur Abmilderung der Folgen der Covid19-Pandemie in Bezug auf die Durchführung der Prüfungsverfahren und die Erbringung von Studienleistungen

§ 1

Abweichend von den Vorgaben sämtlicher geltenden Prüfungsordnungen der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik werden zur Abmilderung der Folgen der Covid-19 Pandemie die zuständigen Prüfungsausschüsse ermächtigt, von der Festlegung in der fachspezifischen Anlage der jeweiligen Prüfungsordnung abweichende Prüfungsformen festzulegen.

§ 2

- (1) Solche abweichenden Prüfungsformen können insbesondere Klausuren im Antwort-Wahl-Verfahren (Multiple Choice), online-Klausuren, Hausarbeiten und mündliche Prüfungen über Bild- und Tonverbindung (Videokonferenz/Videotelefonie) sein.
- (2) Für Klausuren im Antwort-Wahl-Verfahren gelten für die Bewertung folgende Regelungen:

Eine nach dem Antwort-Wahl-Verfahren (Z.B. Single-Choice oder Multiple-Choice) durchgeführte Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfling mindestens 50 vom Hundert der maximal zu vergebenden Punkte erreicht hat (absolute Bestehensgrenze). Abweichend davon wird in den Fällen, in denen der Mittelwert aller Prüfungen abzüglich 18 vom Hundert schlechter ist, als die absolute Bestehensgrenze, der so ermittelte Wert als relative Bestehensgrenze festgelegt. Zur Ermittlung der einzelnen Prüfungsergebnisse werden die Differenz zwischen der relativen und absoluten Bestehensgrenze bei jedem Prüfling addiert. Bei Wiederholungsprüfungsleistungen gilt die durchschnittliche Prüfungsleistung der Prüflinge des ersten möglichen Prüfungstermins.

Hat der Prüfling bei Leistungen nach dem Antwort-Wahl-Verfahren, die für das Bestehen der Prüfung erforderliche Mindestzahl an Punkten nach vorstehendem Absatz erreicht, so lautet die Note

- 1,0 = „sehr gut“, wenn er mindestens 95 vom Hundert,
- 1,3 = „sehr gut“, wenn er mindestens 90 vom Hundert,
- 1,7 = „gut“, wenn er mindestens 85 vom Hundert,
- 2,0 = „gut“, wenn er mindestens 80 vom Hundert,
- 2,3 = „gut“, wenn er mindestens 75 vom Hundert,
- 2,7 = „befriedigend“, wenn er mindestens 70 vom Hundert,
- 3,0 = „befriedigend“, wenn er mindestens 65 vom Hundert,
- 3,3 = „befriedigend“, wenn er mindestens 60 vom Hundert,
- 3,7 = „ausreichend“, wenn er mindestens 55 vom Hundert,
- 4,0 = „ausreichend“, wenn er die Mindestzahl

der zu vergebenden Punkte erreicht hat. Hat der Prüfling die für das Bestehen der Prüfung erforderliche Mindestzahl an Punkten nicht erreicht, lautet die Note „nicht bestanden“.

§ 3

Die abweichenden Prüfungsformen sollen sich hinsichtlich Dauer, Schwierigkeitsgrad und festzustellenden Kompetenzen an den in den Prüfungsordnungen niedergelegten Prüfungsformen im Sinne der Gleichwertigkeit orientieren.

§ 4

Aufsichtsprüfungen als elektronische Fernprüfung

- (1) Aufsichtsprüfungen können als elektronische Fernprüfung angeboten werden. Die Teilnahme an elektronischen Fernprüfungen in privaten Räumen erfolgt auf freiwilliger Basis. Die Konzeption einer Aufsichtsprüfung als elektronische Fernprüfung ist in einem angemessenen Zeitraum vor der Prüfung festzulegen. Ein Zeitraum von zwei Wochen sollte nicht unterschritten werden.
- (2) Die Studierenden sind darüber zu informieren und
 - a. über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten nach Abs. 3
 - b. über die technischen Anforderungen an die einzusetzenden Kommunikationseinrichtungen, die für eine ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung erfüllt sein müssen, insbesondere das Bestehen einer geeigneten Bild- und Tonübertragung zur Videoaufsicht nach Absatz 6 Satz 1 oder Videokonferenz nach Abs. 3 sowie eine qualitativ ausreichende Internetverbindung und
 - c. über die organisatorischen Bedingungen an eine ordnungsgemäße Prüfung.

Es soll für die Studierenden die Möglichkeit geschaffen werden, die Prüfungssituation in Bezug auf die Technik, die Ausstattung und die räumliche Umgebung im Vorfeld der Prüfung auszuprobieren.

- (3) Im Rahmen elektronischer Fernprüfungen dürfen personenbezogene Daten verarbeitet werden, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Prüfung erforderlich ist. Dies gilt insbesondere für Zwecke der Authentifizierung nach Absatz 5 und der Prüfungsaufsicht nach Absatz 6. Die Hochschule stellt sicher, dass die bei der Durchführung einer elektronischen Fernprüfung anfallenden personenbezogenen Daten im Einklang mit den datenschutzrechtlichen Anforderungen, insbesondere mit der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung – DSGVO), verarbeitet werden. Die Studierenden sind in präziser, transparenter, verständlicher und leicht zugänglicher Form insbesondere darüber zu informieren, zu welchem Zweck personenbezogene Daten verarbeitet werden und wann diese wieder gelöscht werden. Auf die Betroffenenrechte nach den Artikeln 12 bis 21 DSGVO ist ausdrücklich hinzuweisen. Für die zur Durchführung der mündlichen oder praxisorientierten elektronischen Prüfung notwendige Übertragung von Bild und Ton über die Kommunikationseinrichtung der Studierenden gilt dieser Absatz entsprechend.
- (4) Bei elektronischen Fernprüfungen sind Lernmanagementsysteme, Prüfungsplattformen, Videokonferenzsysteme und andere technische Hilfsmittel so zu verwenden, dass notwendige Installationen auf den elektronischen Kommunikationseinrichtungen der Studierenden nur unter den folgenden Voraussetzungen erfolgen:
 1. Die Funktionsfähigkeit der elektronischen Kommunikationseinrichtung wird außerhalb der Prüfung nicht und währenddessen nur in dem zur Sicherstellung der Authentifizierung sowie der Unterbindung von Täuschungshandlungen notwendigen Maße beeinträchtigt,
 2. die Informationssicherheit der elektronischen Kommunikationseinrichtung wird zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt,
 3. die Vertraulichkeit der auf der elektronischen Kommunikationseinrichtung befindlichen Informationen wird zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt und
 4. eine vollständige Deinstallation ist nach der elektronischen Prüfung möglich.
- (5) Vor Beginn einer elektronischen Fernprüfung erfolgt die Authentifizierung mit Hilfe eines gültigen Legitimationspapieres, das nach Aufforderung vorzuzeigen ist, oder einer sonstigen geeigneten Authentifizierung oder eines Authentifizierungsverfahrens. Eine Speicherung der im Zusammenhang mit der Authentifizierung verarbeiteten Daten über eine technisch notwendige Zwischenspeicherung hinaus ist unzulässig. Personenbezogene Daten aus der Zwischenspeicherung sind unverzüglich zu löschen.
- (6) Zur Unterbindung von Täuschungshandlungen während einer elektronischen Fernprüfung können die Studierenden verpflichtet werden, die Kamera- und Mikrofonfunktion der zur Prüfung eingesetzten Kommunikationseinrichtungen zu aktivieren (Videoaufsicht). Die Videoaufsicht ist im Übrigen so einzurichten, dass der Persönlichkeitsschutz und die Privatsphäre der Betroffenen nicht mehr als zu den berechtigten Kontrollzwecken erforderlich eingeschränkt werden. Eine verdachtsunabhängige Raumüberwachung ist unzulässig. Die Videoaufsicht erfolgt durch Aufsichtspersonal der Hochschule. Eine automatisierte Auswertung von Bild- oder Tondaten der Videoaufsicht ist unzulässig. Eine Aufzeichnung der Prüfung oder anderweitige Speicherung der Bild- oder Tondaten ist nicht zulässig. Absatz 3 Satz 5 gilt entsprechend. Zur Videoaufsicht dürfen ausschließlich die an der LUH zentral zugelassenen Videokonferenzsysteme verwendet werden. Bei den elektronischen Fernprüfungen kann von den Studierenden eine Versicherung an Eides statt verlangt werden, wonach die Prüfungsleistung von ihnen selbstständig und ohne unzulässige fremde Hilfe erbracht werden ist. Sofern eine solche Erklärung verlangt wird und nicht eingereicht wird, wird die Prüfung als nicht bestanden gewertet.

- (7) Der Ablauf und die wesentlichen Inhalte der elektronischen Fernprüfung werden von einer prüfenden oder beisitzenden Person protokolliert.
- (8) Die Freiwilligkeit der Teilnahme ist grundsätzlich auch dadurch sicherzustellen, dass im selben Prüfungszeitraum unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit eine nichtelektronische Prüfung – im Allgemeinen in Präsenz - als Alternative angeboten wird, soweit dies zulässig und organisatorisch für die Hochschule möglich und zumutbar ist. Wird eine Aufsichtsarbeit als Fernprüfung angeboten, ist festzustellen, ob und für wie viele Studierende eine nichtelektronische Präsenzprüfung unter Beachtung der jeweils geltenden infektionsschutzrechtlichen Vorgaben und Empfehlungen angeboten werden kann. Kann eine Präsenzprüfung nicht durchgeführt werden oder melden sich zu viele Studierende für die Alternative der Präsenzprüfung an, kann die Hochschule Studierende auf den voraussichtlich nächstmöglichen Präsenzprüfungstermin verweisen. Prüfungsrechtliche Nachteile dürfen dadurch nicht entstehen. Kriterium für die Auswahl ist vorrangig der Studienfortschritt, wobei ein zeitnah bevorstehender Studienabschluss und die Anzahl der absolvierten Semester im Studiengang sowie zu berücksichtigende Nachteilsausgleiche maßgeblich sein sollen. Den betroffenen Studierenden muss ein Wechsel zur elektronischen Fernprüfung ermöglicht werden. Die Studierenden können ihr Wahlrecht bei allen weiteren Prüfungsversuchen erneut ausüben.
- (9) Ist die Übermittlung der Prüfungsaufgabe, die Bearbeitung der Prüfungsaufgabe, die Übermittlung der Prüfungsleistung oder die Videoaufsicht zum Zeitpunkt der Prüfung bei einer schriftlichen Prüfung technisch nicht durchführbar, wird die Prüfung vorzeitig beendet. Im Falle einer vorzeitigen Beendigung wird die Prüfungsleistung nicht gewertet und der Prüfungsversuch gilt als nicht unternommen. Dies gilt nicht bei einer geringfügigen Störung. Kann den Studierenden nachgewiesen werden, dass sie die Störung zu verantworten haben, kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsversuch als nicht bestanden werten. Die Rechte aus Absatz 8 bleiben unberührt.

§ 5

Von der Rahmenprüfungsordnung werden auch die Promotions- und Habilitationsordnung der Fakultät erfasst.

§ 6

Diese Rahmenprüfungsordnung findet eine entsprechende Anwendung auf gemeinsame Prüfungsordnungen mit anderen Fakultäten, sofern diese in ihrer Rahmenprüfungsordnung entsprechende Regelungen vorsehen.

§ 7

Prüfungen können auf Beschluss der zuständigen Prüfungsausschüsse ohne eine hochschulöffentliche Beteiligungsmöglichkeit durchgeführt werden.

§ 8

Studienleistungen können nach den Vorgaben der Modulverantwortlichen abweichend von den Vorgaben der Studien- und Prüfungsordnungen in anderer Form erbracht werden.

§ 9

Diese Rahmenprüfungsordnung gilt bis zum 31.03.2023.

Der Studentische Rat der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 02.03.2022 gemäß § 20 Abs. 4 NHG die nachfolgende geänderte Finanzordnung der Studierendenschaft der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover beschlossen.

**Finanzordnung der Studierendenschaft
der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover vom 01.04.2015
geändert durch Beschluss vom 27.04.2016; geändert durch Beschluss vom 08.12.2021**

Präambel: Die Finanzordnung der Studierendenschaft ist unter Beachtung der Rahmenvorgaben des Präsidiums der Leibniz Universität Hannover zu beschließen und umzusetzen.

I. Aufstellung eines Haushaltsplanes

§ 1 Aufstellung und vorläufige Haushaltsführung

- (1) ¹Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) hat rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres (§ 5 Abs.1) einen Haushaltsplan aufzustellen, der nach Annahme (Feststellung) durch den Studentischen Rat (StuRa) sowie nach hochschulinterner Bekanntmachung in Kraft tritt. ²Der Haushaltsplan für das folgende Haushaltsjahr muss bis zum 31. Januar des vorigen Haushaltsjahres vom Studentischen Rat (StuRa) genehmigt und binnen 14 Tagen dem Dezernat für Finanzen zur Prüfung vorgelegt werden (siehe Rahmenordnung 2.1). ³Eine Ausfertigung des Haushaltsplans ist nach seinem Inkrafttreten der Leitung der Hochschule zuzuleiten. ⁴Für die Aufstellung des Haushaltsplanentwurfs ist die Referentin oder der Referent für Finanzen des AStA zuständig.
- (2) Sollte ein Haushaltsplan für ein Semester nach § 5 aufgestellt werden, ist sinngemäß nach § 1 Abs.1 zu verfahren.
- (3) ¹Solange der Haushaltsplan nicht in Kraft ist, findet der Haushaltsplan des Vorjahres bzw. des vorangegangenen Semesters mit der Maßgabe weitere Anwendung, dass nur die rechtlich begründeten Verpflichtungen erfüllt und nur solche Ausgaben geleistet werden dürfen, die zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft unabweisbar notwendig sind. ²Die oberste Grenze der Ermächtigung im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung bilden die Ansätze bei den einzelnen Titeln des Vorjahres bzw. des vorangegangenen Semesters. ³Sind dort keine Ansätze ausgebracht, dürfen Ausgaben nur nach vorheriger Zustimmung des StuRa geleistet werden.
- (4) Zur Vorbereitung seiner Beschlüsse über den Haushaltsplan und über die Entlastung des AStA (§ 25) sowie zur näheren Unterrichtung über den Haushaltsvollzug bildet der StuRa einen Haushaltsausschuss gemäß §35 Abs. 3 der Satzung der Studierendenschaft.

§ 2 Form des Haushaltsplans

- (1) ¹Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabetiteln mit jeweils fester Zweckbestimmung. ²Die Einteilung in Titel soll sich nach dem Gruppierungsplan der Verwaltungsvorschriften zur Haushalts-systematik des Landes Niedersachsen (Vv- HNds) richten. ³Es ist der Vordruck gemäß Muster 1 zu verwenden.
- (2) ¹Die Titel sind mit einem Betrag (Ansatz) auszubringen. ²Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe nach den Unterlagen zu errechnen. ³Alle Ansätze können auf volle 10,- € gerundet werden. ⁴Sofern ein Ansatz nicht ungefähr vorzuschätzen ist, ist der Titel ohne Ansatz auszubringen (Leertitel). ⁵Neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr/-semester, für das der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des Vorjahres bzw. des vorangegangenen Semesters und das Ist-Ergebnis des letzten abgeschlossenen Haushaltsjahres/- semesters in den Haushaltsplan aufzunehmen.

§ 3 Einnahmen und Ausgaben

- (1) ¹Der Haushaltsplan muss alle im Haushaltsjahr/-semester zu erwartenden ²Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben enthalten und ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen. ³In den Haushaltsplan dürfen nur die Ausgaben eingestellt werden, die bei sparsamer und wirtschaftlicher Verwaltung zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft notwendig sind.
- (2) ¹Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. ²Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken anzusetzen und, soweit erforderlich, zu erläutern.
- (3) Für denselben Zweck sollen Ausgaben nicht bei verschiedenen Titeln veranschlagt werden.

§ 4 Gegenseitige Deckungsfähigkeit

- (1) ¹Ausgabetitel können im Haushaltsplan für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht. ²Ausgaben, die ohne nähere Angaben des Verwendungszwecks veranschlagt sind, dürfen nicht für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden.
- (2) Im Haushaltsplan kann ferner bestimmt werden, dass Einnahmen, die in sachlichem Zusammenhang mit bestimmten Ausgaben stehen, die betreffenden Ausgabesätze erhöhen.

§ 5 Haushaltsjahr

- (1) ¹Das Haushaltsjahr ist der Zeitraum vom 01. April bis zum 31. März des folgenden Jahres. ²Es wird bezeichnet nach dem Kalenderjahr, in dem es beginnt.
- (2) Das Semester umfasst den Zeitraum vom 01. April bis zum 30. September (Sommersemester) oder vom 01. Oktober bis zum 31. März des folgenden Jahres (Wintersemester).

§ 6 Überträge und Fehlbeträge

Ein voraussichtlicher Ist-Überschuss des abgelaufenen Haushaltsjahres /Semesters ist in den folgenden Haushaltsplan als Einnahme, ein voraussichtlicher Ist-Fehlbetrag als Ausgabe einzustellen.

§ 7 Änderung des Haushaltsplanes, Nachtragshaushalt

¹Änderungen des Haushaltsplans sind nur durch Nachtragshaushalt möglich. ²Die §§ 1 bis 6 sind entsprechend anzuwenden.

II. Ausführung des Haushaltsplans

§ 8 Wirtschafts- und Kassenführung

- (1) ¹Die*der Referent*in für Finanzen des AStA ist für die Wirtschaftsführung verantwortlich und überwacht die Kassenführung. ²Im Rahmen einer straffen und jederzeit übersichtlichen Wirtschaftsführung können mit Genehmigung des StuRa auch Mitglieder des StuRa, Referent*innen, Sachbearbeiter*innen und Angestellte des AStA mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse schriftlich beauftragt werden. ³Die*der Referent*in für Finanzen hat die von die*der Referent*in für Kassen vorgelegten Haushaltsübersichten gegenzuzeichnen.
- (2) ¹Hält die*der Referent*in für Finanzen einen Beschluss des AStA oder des StuRa für rechtswidrig oder durch dessen finanzielle Auswirkungen das Wohl der Studierendenschaft der Universität Hannover gefährdet, so muss sie*er unverzüglich nach Bekanntgabe des Beschlusses Einspruch einlegen. ²Der Beschluss ist daraufhin vom AStA oder StuRa neu zu beraten. Gegen den zweiten Beschluss besteht kein Einspruchsrecht. ³Hält die*der Referent*in für Finanzen jedoch auch diesen Beschluss für rechtswidrig oder durch seine finanziellen Auswirkungen das Wohl der Studierendenschaft für gefährdet, muss sie oder er der Leitung der Hochschule unverzüglich Kenntnis geben.
- (3) Finanzunterlagen sind 10 Jahre aufzubewahren.

§ 9 Erhebung von Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben

- (1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.
- (2) ¹Ausgaben dürfen nur insoweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. ²Die Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelnen Zweckbestimmungen fallen.
- (3) Deckungsfähige Ausgaben (§4) dürfen, solange sie verfügbar sind, nach Maßgabe des Deckungsvermerks zugunsten einer anderen Ausgabe verwendet werden.

§ 10 Verbuchung

¹Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag bei dem hierfür vorgesehenen Titel zu buchen. ²Lediglich die Rückzahlung zu viel erhobener Einnahmen ist bei dem Einnahmetitel und zu viel geleisteter Ausgaben bei dem Ausgabetitel abzusetzen, wenn sie in demselben Haushaltsjahr vorgenommen wird und die*der Empfänger*in der Überzahlung die Beträge zurückzahlt.

§ 11 Überschreitung eines Titels

- (1) Ausgaben, die über den Ansatz eines Titels hinausgehen oder die unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplans fallen, dürfen erst geleistet werden, nachdem der StuRa den Haushaltsplan durch einen Nachtrag gemäß §7 geändert hat.
- (2) ¹Bis zur Genehmigung des Nachtragshaushalts dürfen Ausgaben nur geleistet werden soweit es erforderlich ist, um den Dienstbetrieb aufrecht zu erhalten oder soweit es für die Aufgabenerfüllung notwendig und angemessen ist. ²Außerdem dürfen Ausgaben im Rahmen rechtlicher Verpflichtungen getätigt werden. ³Dabei muss es sich jedoch um einklagbare Ansprüche handeln, die dem Grunde und der Höhe nach feststehen und zeitlich unaufschiebbar sind. ⁴Weiterhin dürfen solche Ausgaben geleistet werden, die nötig sind, um Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen oder Beihilfen für diese Zwecke weiter zu gewähren, sofern durch den Haushaltsplan eines Vorjahres bereits Beträge bewilligt worden sind.

§ 12 Sachliche und zeitliche Bindung

Ausgaben dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres/-semesters geleistet werden.

§ 13 Langfristige Verpflichtungen

¹Maßnahmen der Studierendenschaft (z.B. Erklärung gegenüber Dritten), die diese zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren/-semestern verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der StuRa vorher mit Zweidrittelmehrheit zugestimmt hat. ²Dies gilt nicht für Verpflichtungen im Rahmen der laufenden Verwaltung, die ihrer Natur nach regelmäßig wiederkehren und deren finanzielle Auswirkung gering ist.

§ 14 Kredite und Bürgschaften

- (1) Kredite dürfen nicht aufgenommen werden.
- (2) (weggefallen)
- (3) Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden.

§ 15 Vorschüsse und Darlehen

¹Vorschüsse und Darlehen sind Ausgaben, Darlehensrückzahlungen als Einnahmen bei den entsprechenden Titeln zu buchen. ²Als Verwahrungen sind lediglich zu Unrecht oder irrtümlich an die Studierendenschaft gezahlte Beträge zu behandeln und abzuwickeln.

§ 16 Rücklagen

- (1) ¹Die Studierendenschaft ist zur Ansammlung von Rücklagen verpflichtet. ²Sie hat eine Betriebsmittelrücklage und eine allgemeine Ausgleichsrücklage anzusammeln. ³Falls erforderlich, sind fernerhin Erneuerungsrücklage sowie Erweiterungsrücklagen und Sonderrücklagen für Zwecke, die aus anderen Mitteln bestritten werden können, anzusammeln.
- (2) ¹Die Betriebsmittelrücklage muss eine ordnungsgemäße Kassenwirtschaft ohne Inanspruchnahme von Krediten gewährleisten und kurzfristig verfügbar sein. ²Sie beträgt mindestens 5 Prozent, höchstens 20 Prozent des Einnahmesolls nach dem Durchschnitt der jeweils letzten fünf Jahre. ³Dabei bleiben die Einnahmen unberücksichtigt, die nach der Beitragsordnung der Studierendenschaft zweckgebunden sind.
- (3) Die Ausgleichsrücklage soll verhindern, dass allzu große Schwankungen in der Haushaltsführung für mehrere Jahre auftreten, die sich aus der Zahl der Beitragspflichtigen und ihrer Leistungsfähigkeit ergeben können.
- (4) Für Vermögensgegenstände von größerem Wert, die nach Alter, Verbrauch oder aus sonstigen Gründen jeweils ersetzt werden, müssen besondere Erneuerungsrücklagen angesammelt werden.
- (5) Für Vermögensgegenstände, die nach wachsendem Bedarf erweitert werden müssen, sowie für besondere Vorhaben sollen Erweiterungs- und Sonderrücklagen angesammelt werden, wenn die Ausgaben aus Mitteln des Haushalts nicht bestritten werden können.
- (6) ¹Der Gesamtbetrag der Rücklagen darf 50 Prozent des Einnahmesolls nach dem Durchschnitt der jeweils letzten fünf Jahre nicht übersteigen. ²Dabei bleiben die Einnahmen unberücksichtigt, die nach der Beitragsordnung der Studierendenschaft zweckgebunden sind.

- (7) Die Zuführungen zu Rücklagen und die Entnahme aus Rücklagen sind im Haushalt zu veranschlagen und rechnungsmäßig nachzuweisen.
- (8) ¹Die Rücklagen sind so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen erscheint, ein angemessener Ertrag erzielt wird und die Liquidität gewährleistet ist. ²Neben Sparkonten und Festgeldkonten kommen auch die in § 83 Absatz 1 Nr. 1 bis 5 des Sozialgesetzbuches IV genannten Anlageformen in Betracht. ³Die Zinsen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen und in laufender Rechnung zu vereinnahmen. ⁴In der Regel sollen die Rücklagen bei öffentlich-rechtlichen Kreditinstituten angelegt werden. ⁵Ausnahmen sind zu begründen und müssen vom StuRa genehmigt werden.

§ 17 Vermögensgegenstände

- (1) Vermögensgegenstände dürfen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft in absehbarer Zeit erforderlich sind.
- (2) ¹Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft in absehbarer Zeit nicht mehr benötigt werden. ²Die Veräußerung ist grundsätzlich nur zu ihrem vollen Wert zulässig. ³Der volle Wert wird durch den Preis bestimmt, der im gewöhnlichen Geschäftsverkehr nach der Beschaffenheit des Gegenstandes bei einer Veräußerung zu erzielen wäre; dabei sind alle Umstände, die den Preis beeinflussen, nicht jedoch ungewöhnliche oder persönliche Verhältnisse zu berücksichtigen. ⁴Ist ein Marktpreis feststellbar, bedarf es keiner besonderen Wertermittlung. ⁵Ausnahmen von Satz 2 bedürfen der Einwilligung des StuRa.
- (3) Für die Überlassung der Nutzung eines Vermögensgegenstandes gelten Absatz 2 Sätze 1 und 2 entsprechend.

§ 18 Inventar

Alle Geräte und Ausstattungsgegenstände deren Anschaffungswert den eines geringwertigen Wirtschaftsguts (§ 6 Absatz 2 Einkommenssteuergesetz) übersteigt, sowie evtl. vorhandene Fahrzeuge und Grundstücke, sind in Bestandsverzeichnissen nachzuweisen.

III. Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

§ 19 Zahlungen und Kassensicherheit

- (1) ¹Zahlungen dürfen nur von der*dem Referent*in für Kasse und nur auf Grund schriftlicher Anordnung, die von der*dem Referent*in für Finanzen zu unterschreiben ist (Kassenanordnung), angenommen oder geleistet werden. ²Entsprechendes gilt für Umbuchungen.
- (2) ¹Die Anordnungsbefugten dürfen Kassenanordnungen in Angelegenheiten, die ihre eigene Person betreffen, nicht unterschreiben. ²Die Anordnung trifft in diesen Fällen die oder der Vorsitzende des Haushaltsausschusses oder eine andere vom StuRa zu wählende Person.
- (3) Die Anordnungsbefugten dürfen in der Kassenanordnung nicht zugleich die rechnerische Richtigkeit (§ 20) bescheinigen.
- (4) ¹Einzahlungen, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln entrichtet werden, sind auch dann anzunehmen, wenn keine schriftliche Anordnung nach Absatz 1 Satz 1 vorliegt. ²Die Anordnung ist in diesem Fall nachträglich zu erteilen. ³Das gleiche gilt auch für die Überweisung von Zahlungsmittel im Girowege.
- (5) Mit der Unterschrift der Kassenanordnung übernimmt die*der Anordnungsbefugte die Verantwortung dafür, dass
- a) in ihr keine offensichtlich erkennbaren Fehler enthalten sind,
 - b) die Bescheinigungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von den dazu befugten Personen abgegeben worden sind und
 - c) bei Ausgaben Haushaltsmittel in der vorgesehenen Höhe zur Verfügung stehen und bei dem angegebenen Titel ausgezahlt werden dürfen.
- (6) ¹Der AStA bestellt die*den Referent*in für Kasse und gleichzeitig deren*dessen Stellvertreter*in nach vorheriger Zustimmung des StuRa. ²Die*der Referent*in für Finanzen und die zur Mitunterzeichnung bestellte Person dürfen an Zahlungen und Buchungen nicht beteiligt sein. ³Die*der Referent*in für Kasse hat der*dem Referent*in für Finanzen monatliche Haushaltsübersichten vorzulegen (§ 8 Absatz 1).
- (7) ¹Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu belegen. ²Jede Kassenanordnung muss mit den angeführten Unterlagen Zweck und Anlass einer Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.

- (8) ¹Über jede Bareinzahlung hat die*der Referent*in für Kasse der*dem Einzahlenden eine Quittung zu erteilen, über jede Barauszahlung von der*dem Empfänger*in eine Quittung zu verlangen. ²Für Einzahlungsquittungen sind fortlaufend nummerierte Quittungsblöcke zu verwenden; die Durchschriften der Quittungen bleiben in den Blöcken.
- (9) Die Rechnungsbelege sind fortlaufend zu nummerieren und zu ordnen.

§ 20 Sachliche und rechnerische Feststellung

- (1) Alle eine Einnahme oder Ausgabe begründeten Teile eines Rechnungsbelegs bedürfen der sachlichen und rechnerischen Feststellung.
- (2) ¹Die Feststellung obliegt der*dem Referent*in für Finanzen, soweit sie der StuRa nicht während der Amtsperiode des AStA den einzelnen Mitgliedern des AStA jeweils für ihren Zuständigkeitsbereich schriftlich überträgt. ²Die rechnerische Feststellung kann auch eine im Angestelltenverhältnis beschäftigte Person beauftragt werden, die nicht zugleich mit der Kassenverwaltung betraut sein darf (§ 19 Absatz 6). ³§ 19 Absatz 2 gilt entsprechend.
- (3) ¹Mit der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit bestätigt die*der Feststeller*in, dass
- a) die in der Kassenanordnung (§ 19 Absatz 1) und ihren Anlagen enthaltenen Angaben richtig sind, soweit deren Richtigkeit nicht von der*dem Feststeller*in der rechnerischen Richtigkeit zu bescheinigen ist,
 - b) nach den bestehenden Bestimmungen und den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit verfahren worden ist,
 - c) die Lieferung und Leistung sowohl als solche, als auch hinsichtlich der Art ihrer Ausführung geboten war und entsprechend der zugrundeliegenden Vereinbarung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist,
 - d) Abschlagsauszahlungen, Vorauszahlungen, ggf. Pfändungen und Abtretungen vollständig und richtig berücksichtigt worden sind.
- ²Liegt der Einnahme oder Ausgabe ein Vertrag oder eine sonstige Maßnahme zugrunde, so erstreckt sich die Bescheinigung auch auf den Inhalt des Vertrages oder der Maßnahme.
- (4) ¹Mit der Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit bestätigt die*der Feststeller*in, dass alle auf eine Berechnung sich gründenden Angaben in der Kassenanweisung und ihren Anlagen richtig sind. ²Die Feststellung erstreckt sich auch auf die Richtigkeit der den Berechnungen zugrundeliegenden Ansätze nach den Berechnungsunterlagen (Bestimmungen, Tante, Verträge).
- (5) ¹Die Feststellungsvermerke lauten „Sachlich richtig“ bei sachlicher Feststellung, „Rechnerisch richtig“ bei der rechnerischen Feststellung oder „Rechnerisch richtig mit ...€ ... Cent“, wenn die Schlusszahlen geändert worden sind. ²Werden die sachliche und die rechnerische Feststellung von derselben Person gleichzeitig vorgenommen, so lautet die Feststellung „Sachlich und rechnerisch richtig (mit ...€ ...Cent)“.

§ 21 Buchführungspflicht

- (1) ¹Über alle Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen. ²Die Buchungen nach der Zeitfolge sollen täglich, müssen aber spätestens innerhalb von drei Tagen vorgenommen werden.
- (2) ¹Alle Zahlungen sind für das Haushaltsjahr/-semester zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind. ²Abweichend davon sind Semesterbeiträge für das Haushaltsjahr/-semester zu buchen, für das sie bestimmt sind. ³Die Kassenbücher werden jeweils am letzten Tag des Haushaltsjahrs/-semesters abgeschlossen.

§ 22 Zahlungsverkehr

- (1) Der Zahlungsverkehr wird über eine Bargeldkasse und ein Girokonto abgewickelt.
- (2) Das Bargeld darf nicht den Betrag übersteigen, der an den nächsten fünf Tagen für die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben oder als Wechselgeld erforderlich ist, nie jedoch 5.000,- €.
- (3) Übersteigt das Guthaben auf dem Girokonto den für die laufende Haushaltsführung erforderliche Mittelbedarf um 400.000,- €, ist der übersteigende Betrag der Betriebsmittelrücklage (§ 16 Absatz 2) oder dem Termingeld zuzuführen.
- (4) ¹Soweit von der Studierendenschaft eigene Verkaufseinrichtungen (Kopierzentren, Lehrmittelverkaufsstände u.ä.) betrieben werden, können für die Annahme von Bareinzahlungen mit Einwilligung der*des Referent*in für Finanzen besondere Geldannahmestellen eingerichtet werden. ²Die vom AStA mit der

Verwaltung der Geldannahmestelle beauftragten Person darf Einzahlungen annehmen ohne dass hierfür Annahmeanordnungen vorliegen; sie hat eine Anschreibelliste zu führen, in die Einzahlungen und ggf. Auszahlungen sofort einzeln einzutragen sind. ³Die vereinnahmten Beträge sind regelmäßig, spätestens am darauffolgenden Tag der Einnahme gegenüber einer verantwortlichen Person tagesgenau nachzuweisen, abzurechnen und auf das Geschäftskonto des AStA einzuzahlen, mindestens jedoch einmal in jedem Monat, auf das Girokonto einzuzahlen oder der Bargeldkasse des AStA zuzuführen.

- (5) Das Bargeld, die Überweisung- und Scheckhefte, die Sparbücher und die anderen Dokumente über die Geldanlagen der Studierendenschaft sind von der*dem Referent*in für Kasse unter Verschluss zu halten.
- (6) Über die Konten bei Geldanstalten darf der*die Referent*in für Kasse nur gemeinsam mit einer weiteren vom StuRa zu bestimmenden unterschiftberechtigten Person verfügen.
- (7) ¹Der Kassenbestand ist mindestens einmal monatlich zu ermitteln (Kassenbestandsaufnahme) und dem Kassensollbestand gegenüberzustellen. ²Es ist ersichtlich zu machen, wie sich der Kassenbestand aus Zahlungsmitteln sowie auf Girokonto und Sparbuch (ohne Rücklagen zusammensetzt)

§ 23 Jahresrechnung

¹Innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres/-semesters stellt der AStA die Jahresrechnung bzw. Semesterrechnung auf. ²Sie besteht aus einer Gegenüberstellung der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben im Haushaltsjahr/-semester nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung und der Ansätze des Haushaltsplans einschließlich etwaiger Nachtragshaushalte. ³Ferner sind der Gesamtbetrag der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben sowie der kassenmäßige Überschuss oder Fehlbetrag auszuweisen. ⁴Wesentliche Abweichungen vom Haushaltsplan sind bei Mehrausgaben und Mindereinnahmen zu begründen. ⁵Außerdem ist ein Vermögensverzeichnis beizufügen.

IV. Rechnungsprüfung und Entlastung

§ 24 Rechnungsprüfung

- (1) ¹Die Jahres- bzw. Semesterrechnung (§ 23) prüfen zwei unabhängige und unbefangene Prüfer*innen. ²Die Prüfung soll innerhalb von drei Monaten nach Ende des Haushaltsjahres/-semesters abgeschlossen sein.
- (2) Dieselben Prüfer*innen nehmen außerdem mindestens einmal im Jahr eine unvermutete Kassenprüfung vor.
- (3) Die Prüfungen erstrecken sich auf die Einhaltung der für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze, insbesondere darauf, ob
 1. der Haushaltsplan eingehalten worden ist,
 2. die Einnahmen und Ausgaben begründet und belegt und die Jahres- bzw. Semesterrechnung, der Jahres- bzw. Semesterkassenabschluss und das Vermögensverzeichnis ordnungsgemäß aufgestellt sind,
 3. wirtschaftliche und sparsam verfahren worden ist und
 4. die Aufgabe mit geringerem Personal- und Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden kann, insbesondere, ob Einrichtungen unterhalten oder Stellen aufrechterhalten werden, die eingeschränkt werden oder entfallen können. ^{SEP}

§ 25 Entlastung

- (1) Die Entlastung erteilt der StuRa auf Grund des Berichts der Prüfer*innen und der Empfehlung des Haushaltsausschusses.
- (2) ¹Der Entlastung ist mit der Jahres- bzw. Semesterrechnung und den Berichten der Prüfer*innen sowie der Empfehlung des Haushaltsausschusses der Leitung der Hochschule mitzuteilen. ²Der Entlastung ist mit der Jahres- bzw. Semesterrechnung und den Berichten der Prüfer*innen auch ein Kurzbericht des AStA dem Dezernat Finanzen der Leibniz Universität Hannover unverzüglich vorzulegen, welches die Einhaltung der geltenden Regelungen und Rahmenvorgaben prüft und im Anschluss dem Präsidium zur Genehmigung vorlegt.

V. Fachschaften und Fachgruppen

§ 26 Grundsätze

- (1) Die Mittel der Fachschaften und Fachgruppen bestehen aus den vom AStA nach § 28 zugewiesenen Mitteln (AStA-Mittel) und den Mitteln aus sonstigen Einnahmen (Eigenmittel).
- (2) ¹Die Mittel der Fachschaften und Fachgruppen müssen dem Wohle der Studierenden dienen (§ 2 der Satzung der Studierendenschaft). ²Spenden an Dritte sind unzulässig.
- (3) ¹Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben und auf den Konten der Fachschaft/Fachgruppe oder als Barkasse zu führen. ²Das Bargeld darf den Betrag von 2000,- € nicht überschreiten. ³Über Einnahmen und Ausgaben muss Buch geführt werden und diese müssen vollständig belegt werden. ⁴Die Unterlagen müssen Zweck und Anlass der Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen. ⁵Über Bareinzahlungen müssen Quittungen ausgestellt werden, wofür § 19 Absätze 8 und 9 entsprechend anzuwenden sind.
- (4) Gewählte Mitglieder des Fach(schafts)rats müssen auf Nachfrage Einsicht in die Finanzunterlagen erhalten dürfen.
- (5) Ausgaben dürfen nur auf Grundlage eines Beschlusses des Fach(schafts)rats getätigt werden.
- (6) Maßnahmen der Fachschaft/Fachgruppe (z.B. Erklärung gegenüber Dritten), die zur Leistung von Ausgaben in künftigen Wahlperioden verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der Fach(schafts)rat vorher mit Zweidrittelmehrheit zugestimmt hat.
- (7) ¹Kredite sind unzulässig. Ausnahme sind Kassenverstärkungskredite (§ 14), die mit dem AStA abgeschlossen werden. ²Bürgschaften, Garantie- oder ähnliche Verträge dürfen nicht abgeschlossen werden.
- (8) Finanzunterlagen sind 10 Jahre aufzubewahren.

§ 27 Funktionsträger*innen

- (1) ¹Der Fach(schafts)rat hat aus seinen gewählten Mitgliedern heraus eine*n Finanzreferent*in und eine*n Kassenwart*in zu wählen. ²Erfolgt die Wahl nicht, dann nehmen die*der Referent*in für Finanzen und die*der Referent*in für Kasse des AStA deren Aufgaben wahr.
- (2) ¹Die*der Kassenwart*in ist gemeinsam mit einer weiteren zu bestimmenden Person für die Konten der Fachschaft/Fachgruppe zeichnungsberechtigt. ²Es können stellvertretenden Zeichnungsberechtigte gewählt werden. ³Die*der Finanzreferent*in darf nicht zeichnungsberechtigt sein. ⁴Zu jeder Zeit muss gewahrt bleiben, dass mindestens zwei Personen über das Geld verfügen müssen.
- (3) ¹Für die Kassen und Konten der Fachschaft/Fachgruppe ist die*der Kassenwart*in verantwortlich. ²Die Kassen sind unter Verschluss zu halten.
- (4) Zahlungen werden von der*dem Kassenwart*in auf Grund einer Anordnung der*des Finanzreferent*in (Kassenanordnung) getätigt.
- (5) ¹Die*der Finanzreferent*in ist für die Wirtschaftsführung verantwortlich und überwacht die Kassenführung. ²Die*der Referent*in für Finanzen hat die von die*der Kassenwart*in vorgelegten Haushaltsübersichten gegenzuzeichnen, wofür der § 20 entsprechende Anwendung findet. ³Andere Personen können entsprechend § 8 Abs. 1 Satz 2 mit einzelnen Befugnissen beauftragt werden.
- (6) ¹Hält die*der Finanzreferent*in einen Beschluss des Fach(schafts)rats für rechtswidrig oder durch dessen finanzielle Auswirkungen das Wohl der Fachschaft/Fachgruppe gefährdet, so muss sie*er unverzüglich nach Bekanntgabe des Beschlusses Einspruch einlegen. ²Der Beschluss ist daraufhin vom Fach(schafts)rat neu zu beraten. ³Gegen den zweiten Beschluss besteht kein Einspruchsrecht. ⁴Hält die*der Finanzreferent*in jedoch auch diesen Beschluss für rechtswidrig oder durch seine finanziellen Auswirkungen das Wohl der Studierendenschaft für gefährdet, muss sie*er der Leitung der Hochschule unverzüglich Kenntnis geben.

§ 28 AStA-Mittel

- (1) ¹Die AStA-Mittel werden der Fachschaft/Fachgruppe zur eigenen Bewirtschaftung zugewiesen. ²AStA-Mittel werden soweit der Fachschaft zugewiesen, wie für die durch diese vertretenen Studierenden keine Fachgruppe besteht.
- (2) ¹Die AStA-Mittel bestehen aus einem für alle gleichen Grundbetrag und einer Zulage, die sich nach der Zahl der im Fachbereich Studierenden bestimmt. ²Dabei werden die in der offiziellen Studienstatistik für das Semester veröffentlichten Zahlen zugrunde gelegt. ³Der Gesamtbetrag welcher der Fachschaft/Fachgruppe zugewiesen wird, darf bis einschließlich dem Sommersemester 2022 15 Prozent

und ab dem Wintersemester 2022/2023 18 Prozent der Einnahmen aus den allgemeinen Studierendenschaftsbeiträgen nicht unterschreiten. ⁴40 von 100 des Gesamtbetrages sind als Grundbetrag, 60 von 100 des Gesamtbetrages als Zulage zu verteilen. ⁵Die AStA-Mittel sind ab dem ersten Tag des Semesters, für das diese Mittel vorgesehen sind, abrufbar.

- (3) ¹AStA-Mittel werden dann ausbezahlt, wenn die Mittel abrufbar sind und wenn die*der Finanzreferent*in des Fach(schafts)rats die ordnungsgemäße Kassenführung für das vorangegangene Semester bei der*dem Referent*in für Finanzen des AStA nachgewiesen hat und diese*r Entlastung erteilt hat. ²Dem AStA sollen die Übersichten über Ein- und Auszahlungen vorgelegt werden.
- (4) ¹AStA-Mittel werden auch bei nachweislich ordentlicher Kassenführung nicht ausbezahlt, wenn die Mittel, über welche die Fachschaft/Fachgruppe gegenwärtig verfügt, mit der Auszahlung der AStA-Mittel für das eingereichte Semester den Auszahlungshöchstbetrag überschreiten würde. ²Der Auszahlungshöchstbetrag beträgt das fünffache des Betrages, der für das laufende Semester als AStA-Mittel vorgesehen ist, mindestens aber 1500,- €. ³Hiervon kann abgewichen werden, wenn ein wichtiger Grund die Überschreitung des Höchstbetrags gebietet.
- (5) ¹Die AStA-Mittel verfallen drei Jahre nachdem sie abrufbar geworden sind, aber nicht ausbezahlt wurden. ²Die so verfallenen Mittel fließen im nächsten Haushalt der Studierendenschaft in den Gesamtbetrag ein, der den Fachschaften und Fachgruppen zur Verfügung steht. ³Der Verfall der Kassen wird durch ein laufendes Auszahlungsverfahren oder ein Verfahren vor dem Ältestenrat gehehmt.
- (6) Die Fachschaften können auf die Zuweisung der AStA-Mittel durch Beschluss oder Geschäftsordnung verzichten.

§ 29 Möglichkeit des Haushaltsplans

¹Die Fach(schafts)räte können einen Haushaltsplan aufstellen. ²In diesem Fall gelten die Abschnitte I. bis III. dieser Finanzordnung entsprechend.

VI. Andere Organe der Studierendenschaft

§ 30 Besondere Organe

¹Den besonderen Organen werden die im Haushaltsplan bewilligten Mittel zur eigenen Bewirtschaftung zur Verfügung gestellt. ²Die Vorschriften über Fachschaften/Fachgruppen (Abschnitt V. dieser Finanzordnung) finden entsprechend Anwendung.

VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 31 Arbeiter*innenverhältnisse

Die Rechtsverhältnisse der Angestellten sowie Arbeiter*innen der Studierendenschaft bestimmen sich nach den für Landesbedienstete geltenden tariflichen Regelungen.

§ 32 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen oder einzelne Anlagen zu dieser Finanzordnung ungültig sein, so wird die Gültigkeit der Finanzordnung im übrigen hiervon nicht berührt.

§ 33 Übergangsvorschrift

- (1) ¹Die Regelung des § 28 Abs. 5 gilt ab dem ersten Tag des Wintersemesters 2016/17. ²Überschreitet der am Stichtag freiwerdende Betrag 50 % der für die Fachschaften und Fachgruppen in diesem Semester vorgesehenen Mittel, so kann der Betrag auf mehrere Semester verteilt werden.
- (2) Für Fachgruppen/Fachschaften vorgesehene Mittel, die vor dem Wintersemester 2016/17 abrufbar geworden sind, fallen dem Haushalt der Studierendenschaft zu.

§ 34 Inkrafttreten

¹Diese Finanzordnung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die Finanzordnung der Studentinnenschaft der Universität Hannover außer Kraft.

Der Studentische Rat der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 26.01.2022 gemäß § 20 Abs. 3 NHG die nachfolgende geänderte Beitragsordnung der Studierendenschaft beschlossen. Das Präsidium hat die Änderung am 02.03.2022 genehmigt.

Änderung der Beitragsordnung der Studierendenschaft der Leibniz Universität Hannover

§ 1 Geltungsbereich

Diese Beitragsordnung setzt gem. § 20 Abs. 3 Satz 2 Niedersächsisches Hochschulgesetz den Beitrag der Studierenden zur Verfassten Studierendenschaft der Leibniz Universität Hannover fest.

§ 2 Begriffsbestimmung

Der Beitrag zur Verfassten Studierendenschaft setzt sich aus folgenden Bestandteilen zusammen:

- (1) Dem Teil, den die Verfasste Studierendenschaft zur Durchführung ihrer Aufgaben gem. § 2 Abs. 2 der Satzung der Studierendenschaft der Leibniz Universität Hannover (SVS) erhält, darunter insbesondere
 1. dem Teil, den die Verfasste Studierendenschaft gem. § 2 Abs. 2 lit. b SVS zur Erfüllung ihrer Verträge mit dem GVH und den Einzelverkehrsunternehmen über einen verbilligten Fahrausweis für Studierende (Semesterticket) erhält,
 2. dem Teil, den die Verfasste Studierendenschaft gem § 2 Abs. 2 lib. b SVS in Verbindung mit § 2 Abs. 2 lit. j SVS zur Erfüllung ihres Vertrages mit hannoverschen Fahrradwerkstätten zur kostengünstigen Nutzung der Fahrradwerkstätten durch Studierende erhält.
 3. dem Teil, den die Verfasste Studierendenschaft gem. § 2 Abs. 2 lit. b SVS in Verbindung mit § 2 Abs. 2 lit. c SVS für Zuschüsse nach der Ordnung des Semesterticketausfallfonds erhält und
 4. dem Teil, den die Verfasste Studierendenschaft gem § 2 Abs. 2 lib. b SVS in Verbindung mit § 2 Abs. 2 lit. f SVS zur Erfüllung ihres Vertrages mit dem Staatstheater erhält.
- (2) Der § 28 der Finanzordnung findet keine Anwendung auf die Teile nach Abs. 1 Nr. 1 bis 4.

§ 3 Höhe

- (1) Der Teil zu § 2 Abs. 1 beläuft sich ab dem Sommersemester 2018 auf 256,50 €, ab dem Wintersemester 2018/2019 auf rückwirkend auf 236,62 €, ab dem Wintersemester 2019/2020 rückwirkend auf 238,47 €, ab dem Sommersemester 2020 rückwirkend auf 239,47 €, ab dem Wintersemester 2020/2021 rückwirkend auf 249,73 €, ab dem Sommersemester 2021 rückwirkend auf 244,19 €, ab dem Wintersemester 2021/2022 auf 243,11 €, ab dem Sommersemester 2022 auf 243,61 € und ab dem Wintersemester 2022/2023 auf 214,12 €
- (2) Der Teil zu § 2 Abs. 1 Nr. 1 beläuft sich ab dem Wintersemester 2018/19 auf 219,92 € ab dem Wintersemester 2019/2020 rückwirkend auf 221,27 €, ab dem Wintersemester 2020/2021 rückwirkend auf 231,03 €, ab dem Sommersemester 2021 rückwirkend auf 225,99 €, ab dem Wintersemester 2021/2022 auf 225,41 € und ab dem Wintersemester 2022/2023 auf 194,01 €.
- (3) Der Teil zu § 2 Abs. 1 Nr. 2 beläuft sich weiterhin auf 0,91 €. Ab dem Wintersemester 2022/2023 beläuft dieser Teil sich auf 1,11 €.
- (4) Der Teil zu § 2 Abs. 1 Nr. 3 beläuft sich auf 2,20 €.
- (5) Der Teil zu § 2 Abs. 1 Nr. 4 beläuft sich bis zum Sommersemester 2019 auf 0,50€, ab dem Wintersemester 2019/2020 rückwirkend auf 1,00 €, ab dem Sommersemester 2020 rückwirkend auf 2,00 €, ab dem Wintersemester 2020/21 rückwirkend auf 2,50 €, ab Sommersemester 2021 rückwirkend auf 2,00 €, ab Wintersemester 2021/22 auf 1,50 €, ab dem Sommersemester 2022 auf 2,00 €, ab dem Wintersemester 2022/2023 auf 1,00 €.

§ 4 Erhebung

- (1) Beitragspflichtig sind die immatrikulierten Studierenden der Universität Hannover. Studierende, die für das ganze Semester beurlaubt wurden, sind von der Beitragszahlung für dieses Semester befreit. Die Befreiung umfasst die Teile des § 2 Abs 1 Nr. 1 bis Nr. 3.
- (2) Die festgelegten Regelungen zum Erlass und zur Rückerstattung des Semesterticketbeitrages nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 unterliegen den Regelungen und Bestimmungen der Semesterticketverträge.

§ 5 Änderungen

(1) Änderungen von § 3 sind vom Studentischen Rat

1. im Falle des § 3 Abs. 1 mit der Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder zu beschließen,
2. im Falle des § 3 Abs. 2 mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder zu beschließen,
3. im Falle des § 3 Abs. 3 mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder zu beschließen,
4. im Falle des § 3 Abs. 4 mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder zu beschließen und
5. im Falle des § 3 Abs. 5 mit der Mehrheit der Anwesenden Mitglieder zu beschließen.

(2) Sonstige Änderungen dieser Ordnung sind vom Studentischen Rat mit der Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder zu beschließen.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der LeibnizUniversität Hannover in Kraft.