

Inhaltsübersicht

A. Bekanntmachungen

Neufassung der Prüfungsordnung für das Weiterbildungsstudium Arbeitswissenschaft	Seite 3
Studienordnung für das Weiterbildungsstudium Arbeitswissenschaft und Erläuterung	Seite 6
Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Meteorologie, Fachbereich Physik	Seite 8
Promotionsordnung des Fachbereichs Erziehungswissenschaften	Seite 9
Promotionsordnung des Fachbereichs Bauingenieur- und Vermessungswesen	Seite 14
Ordnung des Instituts für Theoretische Physik	Seite 22
Ordnung des Instituts für Atom- und Molekülphysik	Seite 23
Ordnung des Instituts für Festkörperphysik	Seite 24
Ordnung des Instituts für Quantenoptik	Seite 25
Ordnung des Instituts für Meteorologie und Klimatologie	Seite 26
Ordnung des Instituts für Unternehmensrechnung und -besteuerung	Seite 27
Ordnung der institutsübergreifenden Arbeitsgruppe "Peripherie und Zentrum" am Fachbereich Geschichte, Philosophie und Sozialwissenschaften der Universität Hannover	Seite 28
Einführung des Diplomstudiengangs "Wirtschaftsingenieur" am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Universität Hannover	Seite 29
Diplomprüfungsordnung für den Studiengang "Wirtschaftsingenieur" am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften	Seite 30
Einführung des Bachelor-Studiengangs "Chemie" sowie eines Diplom- oder Masterstudienganges "Chemie" am Fachbereich Chemie der Universität Hannover	Seite 39
Einführung des Diplomstudiengangs "Physik mit der Studienrichtung Technische Physik" am Fachbereich Physik der Universität Hannover	Seite 40
Einrichtung eines Teilstudienganges Französisch im Studiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen	Seite 40

Entgeltordnung der Universität Hannover	b. w. >> Seite 41
Berichtigung: Fachbereich Erziehungswissenschaften: Änderung der Diplomprüfungsordnung (grundständig) Redaktionelle Fehler	Seite 43
Allgemeine Richtlinien über die Ablieferung von Dissertationen an die Universitätsbibliothek	Seite 44
Ordnung für das Laboratorium für Informationstechnologie (LFI) der Universität Hannover	Seite 47
Änderung der Ordnung der Zentralen Studienberatung	Seite 49
Ordnung zur Änderung der Vorläufigen Beitragsordnung der Studentenschaft der Universität Hannover vom 02.05.2000	Seite 51

B. Hochschulinformationen

Umbenennung des Instituts für Unternehmensbesteuerung und Wirtschafts- prüfung	Seite 52
-----------------------------------------------------------------------------------	----------

Das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur hat mit Erlass vom 06.03.2000 - 11.3 - 743 03 - 61 gemäß § 80 Abs. 1 i.V.m. Abs. 2 Halbsatz 1 Nr. 2 NHG die folgende Neufassung der Prüfungsordnung für das Weiterbildungsstudium Arbeitswissenschaft genehmigt:

**Prüfungsordnung
für das Weiterbildungsstudium
Arbeitswissenschaft
der Universität Hannover**

Gliederung

- § 1 Grundsatz
- § 2 Zugangsvoraussetzungen
- § 3 Zweck der Prüfungen
- § 4 Umfang und Gliederung des Weiterbildungsstudiums
- § 5 Abschlüsse
- § 6 Abschluss von Studieneinheiten
- § 7 Prüfungsleistungen/Leistungsnachweise
- § 8 Anerkennung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen
- § 9 Übergangsregelungen
- § 10 Inkrafttreten

§ 1 Grundsatz

(1) Das Weiterbildungsstudium Arbeitswissenschaft richtet sich an Fach- und Führungskräfte, die in arbeitswissenschaftlichen Tätigkeitsfeldern arbeiten und/oder professionelle Trägerinnen und Träger von Veränderungsprozessen in Organisationen sind. Ziel des Studienangebotes ist eine fachliche, methodische und soziale Kompetenzerweiterung der berufstätigen Studierenden. Es unterstützt und fördert persönliche und organisationsbezogene Entwicklungsprozesse in der beruflichen Praxis durch die Vermittlung und Erarbeitung wissenschaftsgeleiteter Konzepte und Lösungen für arbeitswissenschaftliche Problemstellungen.

(2) Das Weiterbildungsstudium wird als Präsenzstudium berufsbegleitend absolviert.

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

(1) Das Weiterbildungsstudium Arbeitswissenschaft steht Bewerberinnen und Bewerbern mit abgeschlossenem Hochschulstudium oder solchen Personen offen, die die für die Teilnahme erforderliche Eignung im Beruf oder auf andere Weise erworben haben.

(2) Geeignet sind Bewerberinnen und Bewerber, die Aufgaben in den folgenden Tätigkeitsbereichen wahrnehmen oder sich mit Fragestellungen aus diesen Bereichen befassen:

- Arbeitsorganisation,
- Personalrat/Betriebsrat,
- Arbeitsschutz,
- arbeitswissenschaftliche Informations- und Beratungstätigkeit,
- technische Gestaltung

- Personalwesen/betriebliches Sozialwesen.

Diese Voraussetzungen müssen auch bei Hochschulabsolventinnen und -absolventen vorliegen.

(3) Die Bewerberinnen und Bewerber müssen eine mindestens zweijährige Berufserfahrung in privaten oder staatlichen Unternehmen, Verbänden oder Verwaltungen nachweisen und in planender, organisierender, technisch gestaltender, ausbildender, entscheidender, mitbestimmender oder beratender Funktion tätig gewesen sein.

(4) Die Eignung wird nach schriftlichem Antrag der Bewerberin/des Bewerbers, der Angaben über das Vorliegen der Voraussetzungen enthält, von einem Ausschuss festgestellt. In Zweifelsfällen ist zusätzlich das Ergebnis eines Bewerbungsgesprächs, in dem auch die inhaltlichen Anforderungen des Weiterbildungsstudiums verdeutlicht werden, heranzuziehen.

(5) Der Ausschuss nach Absatz 4 setzt sich aus zwei Lehrenden des Weiterbildungsstudiums sowie einer Vertreterin oder einem Vertreter der Studierenden, die oder der aus der Mitte der Statusgruppe gewählt wird, zusammen.

§ 3 Zweck der Prüfungen

(1) Prüfungen im Weiterbildungsstudium Arbeitswissenschaft dienen dem Erwerb von Zertifikaten.

(2) Ein Zertifikat belegt den Erwerb gründlicher arbeitswissenschaftlicher Fachkenntnisse und die Fähigkeit, arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse zur Weiterentwicklung des Zusammenwirkens von Mensch, Arbeit und Organisation in der Praxis anzuwenden.

(3) Prüfungsleistungen werden als Leistungsnachweise studienbegleitend erbracht. Die Leistungsnachweise ermöglichen es den Studierenden, die erworbenen Fachkenntnisse und Fähigkeiten in schriftlicher Form darzulegen.

§ 4 Umfang und Gliederung des Weiterbildungsstudiums

(1) Das Weiterbildungsstudium Arbeitswissenschaft ist nach dem Baukastensystem angelegt und besteht aus in sich geschlossenen Studieneinheiten.

(2) Kleinste Studieneinheit ist der Kurs mit in der Regel 10 bis 40 Stunden (Veranstaltungsstunden) Umfang. Es werden Eingangskurse, Kernkurse, Vertiefungskurse und Projektkurse angeboten. Eine Reihenfolge, in der diese studiert werden müssen, ist nicht vorgegeben.

(3) Der gesamte Studiengang umfasst mindestens 540 Stunden (Veranstaltungsstunden). Er gliedert sich in eine Eingangsphase und in Studienschwerpunkte, die sich aus mehreren Kursen zusammensetzen. Innerhalb von Studienschwer-

punkten werden zudem inhaltlich aufeinander bezogene Kurse in Sequenzen angeboten.

(4) Eingangsphase, Sequenzen und Studienschwerpunkte umfassen freie Kurse (Wahlkurse) und Pflichtkurse. Die Pflichtkurse werden im aktuellen Studienangebot jeweils besonders ausgewiesen.

(5) Die Studierenden legen ihren Studienplan nach beruflichen Anforderungen, fachlichen Neigungen und zeitlicher Belastbarkeit individuell fest.

§ 5 Abschlüsse

(1) Studieneinheiten können entweder mit Bescheinigung (als Beleg für die Teilnahme) oder mit Zertifikat (als Beleg für die qualifizierte Teilnahme) abgeschlossen werden.

(2) Die Teilnahme an Studieneinheiten wie a) Kurs, b) Eingangsphase, c) Sequenz, d) Studienschwerpunkt und e) Studiengang wird bescheinigt. Die Bescheinigung der größeren Studieneinheiten b) bis e) basiert auf den Kursbescheinigungen. Die Bescheinigungen bestätigen Inhalte und Umfang der Studieneinheit.

(3) Zertifikate belegen die qualifizierte Teilnahme an den größeren Studieneinheiten. Sie können vergeben werden, soweit über die Bestimmungen des Absatzes 2 hinaus in einem Kurs Studienleistungen nach § 7 erbracht worden sind. Das Zertifikat enthält neben Inhalt und Umfang der besuchten Kurse Angaben zum Thema und zur Art der erbrachten Studienleistung.

(4) Für die qualifizierte Teilnahme am gesamten Studiengang vergibt die Universität Hannover das Studienabschlusszertifikat. Das Zertifikat belegt die Kompetenz zur wissenschaftsgeleiteten Gestaltung von Arbeit und zur Entwicklung und Begleitung von Prozessen im Berufsfeld.

§ 6 Abschluss von Studieneinheiten

(1) Ein Kurs wird dann bescheinigt, wenn Studierende mindestens an 70 v. H. der Veranstaltung teilgenommen haben.

(2) Ein Kurs kann inhaltlich einem oder mehreren Studienschwerpunkten zugeordnet sein. Ein Kurs, der mehreren Studienschwerpunkten thematisch zugeordnet ist, kann auf zwei Studienschwerpunkte angerechnet werden. Der zeitliche Umfang eines Studienschwerpunktes kann dadurch nur um maximal 20 Stunden verringert werden. Die vorgegebene Gesamtstundenzahl des Weiterbildungsstudienganges bleibt unberührt.

(3) Die Eingangsphase kann

a) mit Bescheinigung abgeschlossen werden, wenn Kurse im Umfang von mindestens 100 Stunden, darunter die im Kursprogramm als verbindlich ausgewiesenen Kurse, belegt wurden und die Teilnahme nachgewiesen wird;

b) mit einem Zertifikat abgeschlossen werden, wenn die qualifizierte Teilnahme nachgewiesen wird, indem zusätzlich zu den in Abs. 3a be-

schriebenen Voraussetzungen in einem Eingangskurs Leistungsnachweise nach § 7 erbracht und mindestens 2 Leistungspunkte erworben wurden.

(4) Eine Sequenz kann

a) mit Bescheinigung abgeschlossen werden, wenn Kurse in der für die Sequenz ausgewiesenen Stundenzahl von in der Regel 100 Stunden, darunter die im Kursprogramm als verbindlich ausgewiesenen Kurse, belegt wurden und die Teilnahme nachgewiesen wird;

b) mit Zertifikat abgeschlossen werden, wenn die qualifizierte Teilnahme nachgewiesen wird, indem zusätzlich zu den in Abs. 4a beschriebenen Voraussetzungen in einem Kurs der Sequenz Leistungsnachweise nach § 7 erbracht und mindestens 2 Leistungspunkte erworben wurden.

(5) Ein Studienschwerpunkt kann

a) mit Bescheinigung abgeschlossen werden, wenn Kurse im Umfang von mindestens 220 Stunden, darunter die im Kursprogramm als verbindlich ausgewiesenen Kurse, belegt wurden und die Teilnahme nachgewiesen wird;

b) mit Zertifikat abgeschlossen werden, wenn die qualifizierte Teilnahme nachgewiesen wird, indem zusätzlich zu den in Abs. 5a beschriebenen Voraussetzungen in Kursen des Studienschwerpunktes Leistungsnachweise nach § 7 erbracht und mindestens 4 Leistungspunkte erworben wurden.

(6) Der Studiengang kann

a) mit Bescheinigung abgeschlossen werden, wenn Kurse im Umfang von mindestens 540 Stunden studiert wurden und der Abschluss der Eingangsphase sowie von zwei Studienschwerpunkten nachgewiesen wird;

b) mit Zertifikat abgeschlossen werden, wenn zusätzlich zu den in Abs. 6a beschriebenen Voraussetzungen mindestens 14 Leistungspunkte erworben wurden.

§ 7 Prüfungsleistungen/Leistungsnachweise

(1) Die Prüfungsleistungen im Weiterbildungsstudium Arbeitswissenschaft werden studienbegleitend in Form von Leistungsnachweisen im Arbeitszusammenhang mit den Kursen erbracht. Auf der Basis der Leistungsnachweise werden Leistungspunkte erworben.

(2) Es können Leistungsnachweise in der Regel in folgender Art erbracht werden, für die Leistungspunkte vergeben werden:

a) Ein **Thesepapier/Kurzreferat** umfasst die schriftliche Darstellung einer begrenzten Thematik in Form von Thesen oder als Auseinandersetzung mit einer speziellen Fragestellung. (2 Leistungspunkte)

b) Ein **Referat** umfasst eine eigenständige und vertiefte schriftliche Auseinandersetzung mit einem Problem unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur, die Darstellung der Arbeit und eine Diskussion auf der

Grundlage der schriftlichen Ausarbeitung. (2 Leistungspunkte)

- c) Ein **Literaturbericht** umfasst eine Auseinandersetzung mit oder eine kommentierte Zusammenstellung von Literatur und/oder Materialien über ein begrenztes Thema. (2 Leistungspunkte)
- d) Ein **Protokoll** umfasst eine strukturierte Darstellung eines Kursabschnittes, die diesen zum inhaltlichen Gegenstand hat und die Beziehung zum Gesamtablauf des Kurses darstellt. (2 Leistungspunkte)
- e) Ein **Praxis-/Arbeitsbericht** umfasst die schriftliche Darstellung und Aufbereitung eigener Erfahrungen aus der beruflichen Praxis unter Einbeziehung der einschlägigen Literatur zu diesem Thema. (2 Leistungspunkte)
- f) Ein **Projekt-/Abschlußbericht** umfasst die schriftliche Darstellung der Vorbereitung, Durchführung und Ergebnisse einer wissenschaftlichen Untersuchung bzw. eines Projektes sowie eine kritische Auseinandersetzung über Ablauf, Ergebnisse und angewandte Methoden. (2 Leistungspunkte)
- g) Die **Betreuung** eines Kursabschnittes umfasst die inhaltliche und didaktische Vorbereitung eines Kursabschnittes mit Aufarbeitung der entsprechenden Literatur und Zusammenstellen der Materialien sowie die Durchführung mit Sitzungsleitung und -protokollierung in Abstimmung mit dem Dozenten. (2 Leistungspunkte)
- h) Eine **experimentelle/konstruktive Arbeit** umfasst die Bearbeitung einer arbeitswissenschaftlichen Aufgabe in Verbindung mit einem Experiment oder einem konstruktiven Entwurf, dessen theoretische Vorbereitung, die Durchführung und eine kritische Auseinandersetzung über das Ergebnis und die angewandten Methoden. (2 Leistungspunkte)
- i) Ein **Tutorium** umfasst die inhaltliche Strukturierung und didaktische Vorbereitung eines

Kurses mit der Aufarbeitung und Zusammenstellung von Literatur, Bearbeitung von Materialien, Herstellen von Kursunterlagen sowie die Durchführung des Kurses mit einer Dozentin oder einem Dozenten. (4 Leistungspunkte)

(3) Ist die erforderliche Leistung nicht erbracht worden, erhalten die Studierenden einmal die Möglichkeit, den Leistungsnachweis auf Anregung der Lehrenden zu ergänzen bzw. zu überarbeiten.

(4) Nicht alle Kurse sind geeignet, Leistungsnachweise einzubringen. Deshalb wird zu Beginn eines jeden Kurses von den Lehrenden in Abstimmung mit den Studierenden festgelegt, ob und in welcher Weise Leistungsnachweise erbracht werden können.

§8 Anerkennung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen

Studienzeiten in einschlägigen Weiterbildungsstudiengängen an Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes und dabei erbrachte Prüfungsleistungen werden angerechnet, soweit sie gleichwertig sind.

§ 9 Übergangsregelung

(1) Studierende, die das Weiterbildungsstudium vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung begonnen haben, können ihr Studium auch nach der bisher geltenden Studien- und Prüfungsordnung abschließen.

(2) Die bisher geltende Studien- und Prüfungsordnung tritt unbeschadet der Regelung in Abs. 1 außer Kraft.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Universität Hannover in Kraft.

Die Zentrale Einrichtung Weiterbildungsstudium Arbeitswissenschaft hat die nachfolgende Studienordnung beschlossen. Der Senat der Universität Hannover hat zu der Studienordnung zustimmend Stellung genommen. Die Studienordnung tritt gemäß § 14 Abs. 4 NHG am Tage nach der Bekanntmachung in diesem Verkündungsblatt in Kraft.

**Studienordnung
für das Weiterbildungsstudium
Arbeitswissenschaft
an der Universität Hannover**

Gliederung

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Grundlagen der Arbeitswissenschaft
- § 3 Ziele
- § 4 Aufbau des Weiterbildungsstudiums
- § 5 Studieninhalte
- § 6 Kursarten
- § 7 Lehr- und Lernformen
- § 8 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung ist die Grundlage für die Lehre und das Studium im Weiterbildungsstudium Arbeitswissenschaft der Universität Hannover.

§ 2 Grundlagen der Arbeitswissenschaft

(1) Die Arbeitswissenschaft geht von der Lebenswirklichkeit des arbeitenden Menschen aus und gewinnt wissenschaftliche Erkenntnisse aus dem Zusammenwirken mit verschiedenen wissenschaftlichen Disziplinen, insbesondere mit Ingenieur- und Naturwissenschaften, Informationswissenschaften, Medizin, Psychologie, Sozialwissenschaften, Pädagogik, Ökonomie und Rechtswissenschaften. Die Interdisziplinarität der Arbeitswissenschaft ist zugleich Grundlage wie Aufgabe des Lehr- und Studienangebotes im Weiterbildungsstudium Arbeitswissenschaft.

(2) Bei der Vermittlung von arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen wird an die aus der beruflichen Praxis entstehenden Anforderungen und die Erfahrungen der Studierenden angeknüpft. Im Dialog mit den korrespondierenden Disziplinen werden wissenschaftliche Erkenntnisse und wissenschaftliche Methoden zur Bearbeitung und Lösung praktischer und wissenschaftlicher Probleme herangezogen. Zugleich sollen die berufspraktischen Erfahrungen für die Entwicklung der Wissenschaften in Forschung und Beratung sowie Lehre und Studium nutzbar gemacht werden.

§ 3 Ziele

(1) Das Weiterbildungsstudium Arbeitswissenschaft dient der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzerweiterung der Studierenden für die Tätigkeit in ihren Berufsfeldern. Als arbeitswissenschaftlich qualifizierte Fach- und Führungskräfte sollen sie eine professionelle, aktive Rolle in den Veränderungsprozessen in Organisa-

tionen wahrnehmen können und dabei die Humanisierung der Arbeit sowie die Auswirkungen der Arbeitssituation auf andere Lebensbereiche des arbeitenden Menschen und die Erhöhung der technisch-wirtschaftlichen Rationalität berücksichtigen.

(2) Insbesondere sollen die Fähigkeiten der Studierenden erweitert werden,

- Problemzusammenhänge der Arbeit zu erkennen und ihre Ursachen und Auswirkungen zu analysieren,
- Verbesserungen anzuregen, zu entwickeln und umzusetzen,
- anderen den Zugang zu Problemen der Arbeitswelt zu erleichtern und arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse und Methoden zu vermitteln sowie
- auf wissenschaftlicher Grundlage zur Bewältigung aktueller Veränderungsprozesse und zukünftiger Arbeits- und Lebenssituationen beizutragen.

§ 4 Aufbau des Weiterbildungsstudiums

(1) Das Weiterbildungsstudium Arbeitswissenschaft ist nach dem Baukastensystem angelegt und besteht aus den in sich geschlossenen Studieneinheiten Kurs, Eingangsphase, Sequenz, Studienschwerpunkt. Alle Studierenden haben die Möglichkeit, den Studienplan nach eigenen Bedürfnissen und fachlichen Interessen inhaltlich und zeitlich zusammenzustellen.

(2) Den Studierenden werden der Studienaufbau, die Studienschwerpunkte, die inhaltlichen Gestaltungsmöglichkeiten und die zeitlichen Belastungen in Informationsveranstaltungen sowie individuellen Studienberatungen erläutert.

(3) Das Weiterbildungsstudium ist ein Präsenzstudium, das berufsbegleitend absolviert werden kann. Die einzelnen Kurse werden vornehmlich entweder als Abendveranstaltungen, als Wochenendveranstaltungen oder als Blockveranstaltungen in der Woche organisiert.

§ 5 Studieninhalte

(1) In den Eingangskursen des Weiterbildungsstudiums Arbeitswissenschaft werden Studieninhalte vermittelt, die eine Einarbeitung in Fragestellungen der Arbeitswissenschaft ermöglichen und einen Überblick über ihre Konzepte und Einsatzfelder geben. Außerdem unterstützen sie die persönliche Orientierung im Studium und führen an die methodischen Anforderungen aktiven Lernens heran. Studieninhalte sind u.a.: Begriff der „Arbeit“ in der Arbeitswissenschaft; arbeitswissenschaftliche Konzepte und gesellschaftliche Entwicklungen; Anwendung arbeitswissen-

schaftlicher Ergebnisse im Kontext Mensch-Arbeit-Organisation.

(2) Die Studieninhalte des Weiterbildungsstudiums beziehen sich auf folgende inhaltliche Lernbereiche:

- Entwicklung von Arbeit und Organisationen
- Arbeitsgestaltung und Arbeitsorganisation
- Personalentwicklung und Personalführung, betriebliche Personalpolitik
- Rationalisierung und Entwicklung der Arbeitsbedingungen
- Belastungsanalyse, Belastungsabbau und Belastungsbewältigung
- Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz, Gesundheitsförderung
- Qualifikation und Anforderungen im Arbeitsprozeß, persönliche Entwicklungsmöglichkeiten in der Arbeit
- Entlohnung der Arbeit und Leistungsbewertung
- Beratung von Menschen und Organisationen
- Arbeitszeit und Erholung
- Arbeitszufriedenheit und Motivation
- Demokratisierung des Arbeitslebens und Mitbestimmung.

(3) Die notwendige Flexibilität, die ein praxisnahes, nachfrage- und problemorientiert angelegtes Weiterbildungsstudium erfordert, wird über die aktuell geltenden Studienschwerpunkte sichergestellt. Ein Studienschwerpunkt kann inhaltlich den Lernbereich entweder ganz oder teilweise abdecken oder mehrere Lernbereiche umfassen.

§ 6 Kursarten

(1) Entsprechend ihrer Bedeutung für die inhaltliche Gliederung des Weiterbildungsstudiums Arbeitswissenschaft und als Orientierung für die Studierenden werden vier Kursarten unterschieden:

- a) Eingangskurse vermitteln einen Überblick über arbeitswissenschaftliche Problemstellungen und Methoden und machen mit den Arbeitsweisen im Studium vertraut.
- b) Kernkurse dienen einer breiten Grundlagenvermittlung und befähigen zur Einordnung arbeitswissenschaftlicher Fragestellungen in ihr thematisches Umfeld und in betriebliche wie gesellschaftliche Zusammenhänge.
- c) Vertiefungskurse ermöglichen eine intensive wissenschaftliche Bearbeitung begrenzter Themenstellungen ohne eine Spezialisierung im engeren Sinne anzustreben.
- d) Projektkurse dienen dazu, die im Weiterbildungsstudium oder in der Praxis erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in der Bearbeitung eines komplexeren aktuellen Problems zu integrieren und exemplarisch zu erproben. Ein Projekt kann aus dem betrieblichen Tätigkeitsfeld der Teilnehmer stammen, ein betriebsübergreifendes Problem zum Gegenstand haben oder eine arbeitswissenschaftlich

noch ungenügend bearbeitete Fragestellung betreffen.

§ 7 Lehr- und Lernformen

Im Weiterbildungsstudium Arbeitswissenschaft werden Lern- und Lehrformen angewandt bzw. entwickelt, die die beruflichen und sozialen Erfahrungen der Studierenden berücksichtigen und deren aktive Beteiligung im Studium ermöglichen. Ferner werden die Studierenden in die ständige Weiterentwicklung des Lehrangebots einbezogen

§ 8 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Universität Hannover in Kraft.

Erläuterungen gem. § 14 (3) NHG zur Studienordnung für das Weiterbildungsstudium Arbeitswissenschaft an der Universität Hannover

Die Studienordnung des Weiterbildungsstudiums Arbeitswissenschaft führt die Bestimmungen des § 14 NHG aus und regelt den Studiengang in einer Weise, dass er a) auf die beruflichen Anforderungen der Studierenden bezogen inhaltlich strukturiert wird und b) berufsbegleitend erfolgreich absolviert werden kann. Das interdisziplinäre Studienangebot gliedert sich in verschiedene Module in sich geschlossener Studieneinheiten, die es den Studierenden ermöglichen, einen individuellen Studienplan nach eigenen zeitlichen Möglichkeiten und inhaltlichen Interessen zusammenzustellen. Der Abschluss des Weiterbildungsstudiums erfordert den Nachweis von mindestens 540 Stunden und die erfolgreiche Teilnahme an der Eingangsphase sowie zwei Studienschwerpunkten. In den Kursen des Weiterbildungsstudiums können wissenschaftsgeleitete berufspraktische Kenntnisse erworben und im Rahmen von Projektkursen erprobt werden. Die fachliche Unterstützung erfolgt durch das interdisziplinäre Team der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die auch eine intensive Begleitung bei der Durchführung studentischer Projekte, der Erstellung von Leistungsnachweisen sowie durch individuelle Studienberatung sicherstellen. Die Studierenden werden in die Weiterentwicklung des Studienangebotes einbezogen. Leistungen und Studienzeiten einschlägiger Weiterbildungsstudienangebote aus der Arbeitswissenschaft nahen Fachgebieten an anderen Hochschulen können angerechnet werden, soweit sie gleichwertig sind.

Das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur hat mit Erlass vom 13.06.2000 - 11 B.1 - 743 03 - 6 gemäß § 80 Abs. 1 i. V. m. Abs. 2 Halbsatz 1 Nr. 2 NHG die folgende Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Meteorologie und Klimatologie genehmigt:

Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Meteorologie der Universität Hannover, Fachbereich Physik

Abschnitt I

Die Diplomprüfungsordnung des Studiengangs Meteorologie an der Universität Hannover, Bek. des MWK vom 30.01.1998 (Nds. MBl. S. 615), wird wie folgt geändert:

1.) Anlage 3 erhält folgende Fassung:

Prüfungsvorleistungen zur Diplomvorprüfung gemäß § 17 Abs. 2

Für die Zulassung zur Diplomvorprüfung ist die erforderliche Teilnahme an folgenden Lehrveranstaltungen für das jeweilige Prüfungsfach nachzuweisen.

Meteorologie:

- eine Übung zur Meteorologie
- das meteorologische Anfängerpraktikum
- ein berufskundliches Praktikum im Umfang von 6 Wochen

Mathematik:

- zwei Übungen zu unterschiedlichen Kursvorlesungen der Mathematik

Experimentalphysik:

- alle Teile des physikalischen Anfängerpraktikums

Theoretische Physik:

- eine Übung zu Rechenmethoden der Physik
- eine Übung zur theoretischen Physik

2.) In Anlage 5 unter Punkt 3 „Erstes Wahlpflichtfach“ wird als weiteres das Fach Informatik als erstes Wahlpflichtfach aufgenommen.

Informatik :

- Formale Sprachen
- Algorithmentheorie
- Theorie der Programmierung
- Graphische Datenverarbeitung
- Simulation
- Datenstrukturen
- Informationssysteme
- Programmiersprachen und Übersetzerbau
- Künstliche Intelligenz

Kenntnisse aus Vorlesung und Übung aus nebenstehenden Fachgebieten nach Wahl des Prüflings und vorheriger Absprache mit der Prüferin oder dem Prüfer.

Im Fall, dass Informatik nicht Wahlpflichtfach im Vordiplom war, werden Kenntnisse aus mindestens einer Vorlesung des Grundstudiums und mindestens einer Vorlesung des Hauptstudiums verlangt. Programmierkenntnisse sind Voraussetzung

3.) In Anlage 5 unter Nr. 4 wird hinter Mathematik „Informatik“ eingefügt. Hinter „Strömungsmechanik“ wird „Informatik“ mit den zugehörigen Spiegelstrichen und den Prüfungsanforderungen gestrichen.

Abschnitt II

Diese Änderung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität Hannover in Kraft

Der Präsident der Universität Hannover hat am 02.06.2000 gemäß § 80a NHG die folgende Promotionsordnung genehmigt:

**Promotionsordnung des Fachbereichs
Erziehungswissenschaften der Universität
Hannover für die Verleihung des
Grades einer Doktorin oder eines Doktors der
Philosophie (Dr. phil.)**

**§ 1
Allgemeines**

(1) Die Universität Hannover verleiht durch den Fachbereich Erziehungswissenschaften den Grad einer Doktorin oder eines Doktors der Philosophie (Dr. phil.) für wissenschaftliche Leistungen in den Fächern oder Fachgebieten, für die im Fachbereich ein Studiengang geführt wird, der die Befähigung zu vertiefter selbständiger wissenschaftlicher Arbeit vermittelt.

(2) Die Durchführung der Promotion obliegt der Promotionskommission.

(3) Die Promotionskommission besteht aus drei Professorinnen oder Professoren, einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem wissenschaftlichen Mitarbeiter und einer Studentin oder einem Studenten. Die Vertreterin oder der Vertreter der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter hat nur Stimmrecht, wenn sie oder er promoviert ist. Die Vertreterin oder der Vertreter der Studierenden wirkt mit beratender Stimme mit. Die Mitglieder der Promotionskommission und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden vom Fachbereichsrat für die Dauer von zwei Jahren, mit Ausnahme der studentischen Vertreterin oder des studentischen Vertreters und ihrer oder seiner Stellvertretung, diese für die Dauer eines Jahres, durch die Vertreterinnen und Vertreter der Statusgruppen gewählt. Die Promotionskommission bestimmt aus der Mitte der Professorinnen oder Professoren den Vorsitz der Kommission.

(4) Professorinnen und Professoren i.S. dieser Promotionsordnung sind Professorinnen und Professoren nach §37 Abs. 1 Nr. 2, 3 und 10 (auch i.S. von Art. II des Gesetzes vom 08.12.1993, Nds. GVBL. S. 618) und Abs. 2 Nrn. 1, 4, und 7 NHG, soweit sie regelmäßig von ihrer Lehrbefugnis nach § 24 Abs. 4 NHG Gebrauch machen. Professorinnen und Professoren aus dem Fachbereich, die einen Ruf an eine andere Hochschule angenommen haben, können bis zu zwei Jahren nach ihrem Ausscheiden zur Erstreferentin oder zum Erstreferenten bestimmt und als Erstreferentin oder Erstreferent zum Mitglied der Prüfungskommission ernannt werden.

**§ 2
Zweck der Promotion**

(1) Die Promotion dient dem Nachweis der Befähigung zu vertiefter selbständiger wissenschaftlicher Arbeit.

(2) Dieser Nachweis wird erbracht durch eine Dissertation und eine Disputation.

**§ 3
Voraussetzungen zur Promotion**

(1) Die Doktorandin oder der Doktorand muss in der Regel ein wissenschaftliches Hochschulstudium von mindestens 8 Semestern nachweisen, von denen die letzten beiden an der Universität Hannover studiert wurden. Über die Anrechnung von Fachhochschulsemestern entscheidet die Promotionskommission.

(2) Die Doktorandin oder der Doktorand muss eine mit gehobenem Prädikat in einem wissenschaftlichen Studiengang abgelegte Diplomprüfung in Erziehungswissenschaft, eine Staatsprüfung für das Lehramt an Gymnasien oder an berufsbildenden Schulen oder eine Magisterprüfung bzw. Masterabschluss oder eine von der Promotionskommission als gleichwertig anerkannte andere Abschlussprüfung nachweisen.

(3) Von dem Erfordernis, dass die letzten beiden Semester an der Universität Hannover zu studieren sind, und von dem Erfordernis eines Prädikatexamens kann die Promotionskommission in begründeten Fällen absehen.

(4) Absolventinnen und Absolventen der Studiengänge Lehramt für Sonderpädagogik, Grund- und Hauptschulen und Realschulen, die die erste Staatsprüfung mit gehobenem Prädikat abgelegt haben, können zu einem Aufbaustudium für die Zulassung zur Promotion zugelassen werden, wenn ihre besondere wissenschaftliche Qualifikation durch Gutachten von zwei Professorinnen oder Professoren des Fachbereiches (im Sinne der Promotionsordnung) nachgewiesen worden ist.

(5) Das Aufbaustudium für die Zulassung zur Promotion beträgt mindestens zwei Semester und ist unter Anleitung der beiden gutachtenden Professorinnen oder Professoren so zu planen, dass die Promotionsreife erlangt werden kann. Die endgültige Zulassung zur Promotion wird durch die Promotionskommission nach Anhören der beiden Gutachterinnen oder Gutachter und einer oder eines weiteren von der Promotionskommission

on zu bestimmenden Professorin oder eines Professors ausgesprochen.

(6) Wer nicht den Abschluss eines universitären Studienganges nachweist, muss stattdessen

1. ein fachlich einschlägiges Hochschulstudium mit gehobenem Prädikat abgeschlossen haben und
2. die Befähigung zu vertiefter wissenschaftlicher Arbeit
 - a) durch eine qualifizierte Vorstellung des wissenschaftlichen Vorhabens oder
 - b) durch qualifizierte Studien- und Prüfungsleistungen im Rahmen eines in der Regel zweisemestrigen Studiums der für das wissenschaftliche Vorhaben relevanten Fächer an der Universität Hannover nachweisen. Für die endgültige Zulassung zur Promotion gelten die Regelungen des Absatzes 5 entsprechend.

§ 4

Zulassung als Doktorandin oder Doktorand

(1) Die Bewerberin oder der Bewerber richtet ein schriftliches Gesuch um Zulassung als Doktorandin oder Doktorand an den Fachbereich, der es an die Promotionskommission weiterleitet. Dem Gesuch sind beizufügen:

1. beglaubigte Nachweise über das Vorliegen der Voraussetzungen gemäß § 3, ggf. begründete Anträge auf Anrechnung von Fachhochschulsemestern oder - soweit zulässig - auf Befreiung von einzelnen Erfordernissen,
2. eine Erklärung über den vorläufigen Arbeitstitel der Dissertation oder bei bereits fertiggestellter Dissertation, die zu ihrer Beurteilung gemäß §6 erforderlichen Unterlagen,
3. ein eigenhändig geschriebener Lebenslauf in deutscher Sprache mit Angaben über den Bildungsgang, ergänzt durch eine Liste etwaiger wissenschaftlicher Veröffentlichungen,
4. das Reifezeugnis einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Schule oder ein vom Ministerium als gleichwertig anerkannter Vorbildungsnachweis,
5. eine Erklärung über etwaige frühere Promotionsversuche.

(2) Über die Zulassung als Doktorandin oder Doktorand entscheidet die Promotionskommission. Die Entscheidung wird der Bewerberin oder dem Bewerber durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden schriftlich mitgeteilt, bei Ablehnung mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung. Die Promotionskommission sichert mit der Annahme als Doktorandin oder Doktorand die spätere Begutachtung der Dissertation zu.

(3) Die Doktorandin oder der Doktorand hat im Rahmen der Möglichkeiten des Fachbereichs einen Anspruch auf individuelle wissenschaftliche Beratung.

(4) Ein vollständiger Antrag auf Annahme als Doktorandin oder Doktorand unter gleichzeitiger Vorlage einer bereits fertiggestellten Dissertation kann nur abgelehnt werden, wenn der Fachbereich Erziehungswissenschaften fachlich nicht zuständig ist oder wenn die Dissertation entweder in ihrer Gesamtheit oder in Teilen einer anderen wissenschaftlichen Hochschule bereits als Dissertation zur Beurteilung vorgelegen hat.

§ 5

Anfertigung und Betreuung der Dissertation

(1) Die Dissertation soll einen Beitrag zum Fortschritt der Wissenschaft leisten und die Fähigkeit der Bewerberin oder des Bewerbers zeigen, Forschungsaufgaben selbständig wissenschaftlich zu bearbeiten. Die Vorlage einer Gemeinschaftsarbeit ist zulässig. Dabei muss es sich jeweils um eine in sich geschlossene und als individuelle wissenschaftliche Leistung im Sinne von § 1, Abs. 1 bewertbare Leistung handeln.

(2) Die Dissertation wird in der Regel in deutscher Sprache abgefasst.

(3) Das endgültige Thema der Dissertation wird nach Absprache mit der Doktorandin oder dem Doktoranden der Promotionskommission von einer Professorin oder einem Professor vorgeschlagen und von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Promotionskommission der Bewerberin oder dem Bewerber gestellt.

(4) Für die individuelle wissenschaftliche Beratung ist in der Regel diejenige Professorin oder derjenige Professor verantwortlich, die oder der das Thema vorgeschlagen hat. Wenn es das Thema der Arbeit erfordert, kann die Promotionskommission eine weitere betreuende Professorin oder einen weiteren betreuenden Professor, auch von einer anderen wissenschaftlichen Hochschule, mit hinzuziehen.

§ 6

Beurteilung der Dissertation

(1) Die Doktorandin oder der Doktorand hat der Promotionskommission ihre oder seine zur Begutachtung vorgelegte Dissertation in fünf maschinengeschriebenen Exemplaren einzureichen und eine schriftliche Erklärung beizufügen, dass sie oder er die Dissertation selbständig verfasst und nur die angegebenen Hilfsmittel benutzt hat. Ist die als Dissertation vorgelegte wissenschaftliche Arbeit bereits veröffentlicht worden, so sind hier-

von fünf Exemplare zur Begutachtung einzureichen.

(2) Die Vorlage mehrerer wissenschaftlichen Arbeiten ist zulässig, wenn insgesamt die Befähigung zu vertiefter selbständiger wissenschaftlicher Arbeit nachgewiesen wird.

(3) Die Promotionskommission bestellt für die Beurteilung der Dissertation eine Erstreferentin oder einen Erstreferenten und mindestens eine Koreferentin oder einen Koreferenten. Die Erstreferentin oder der Erstreferent und mindestens eine der Koreferentinnen oder eine der Koreferenten müssen Professorinnen oder Professoren des Fachbereichs Erziehungswissenschaften sein. Sollte als Koreferentin oder Koreferent keine Professorin oder kein Professor des Fachbereichs zur Verfügung stehen, so ist als Koreferentin oder als Koreferent eine Professorin oder ein Professor eines anderen Fachbereichs der Universität Hannover zu bestellen.

(4) Die nicht dem Fachbereich Erziehungswissenschaften angehörenden Koreferentinnen oder Koreferenten haben im Promotionsverfahren die gleichen Rechte wie die dem Fachbereich angehörenden Referentinnen oder Referenten.

(5) Die Referentinnen oder Referenten erstatten binnen drei Monaten nach ihrer Bestellung schriftliche Gutachten und beantragen entweder Annahme, Änderung oder Ablehnung der Dissertation. Im Falle der Annahme schlagen sie zugleich das Prädikat vor. Das Prädikat kann lauten: sehr gut (=1), gut (=2), befriedigend (=3). In Fällen besonders hervorragender Leistungen kann ausnahmsweise auch das Prädikat "ausgezeichnet" (=0) vorgeschlagen werden.

(6) Haben alle Referentinnen oder Referenten die Ablehnung der Dissertation vorgeschlagen, entscheidet die Promotionskommission nach Anhörung der Doktorandin oder des Doktoranden, ob das Verfahren erfolglos beendet ist. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Promotionskommission teilt dieses der Doktorandin oder dem Doktoranden schriftlich mit Begründung und Rechtsmittelbelehrung mit.

(7) Haben nicht alle Referentinnen oder Referenten die Ablehnung der Dissertation vorgeschlagen, wird diese vier Wochen lang zur Einsichtnahme für Professorinnen oder Professoren des Fachbereiches sowie fachnahe Professorinnen und Professoren ausgelegt. Jede Professorin oder jeder Professor kann die Gutachten einsehen und ein Sondergutachten erstatten. Die Promotionskommission entscheidet darüber, ob es bei der Bewertung berücksichtigt werden soll.

(8) Nach Ablauf der Auslagefrist entscheidet die Promotionskommission auf Grund der von den Gutachterinnen oder Gutachtern vorgeschlagenen Bewertungen über die Annahme und das Prädikat oder die Ablehnung der Dissertation. Bei stark voneinander abweichenden Vorschlägen der Gutachterinnen oder Gutachter können weitere Gutachten eingeholt werden. Mindestens eine weitere Gutachterin oder ein weiterer Gutachter ist hinzuzuziehen, sobald ein Gutachten oder Sondergutachten die Ablehnung der Dissertation vorschlägt.

(9) Kann die Dissertation noch nicht angenommen werden, ist aber zu erwarten, dass eine Überarbeitung innerhalb einer angemessenen Frist erfolgreich sein wird, kann die Promotionskommission der Doktorandin oder dem Doktoranden eine Frist zur Überarbeitung setzen, nach der endgültig über die Annahme oder Ablehnung der Dissertation entschieden wird.

(10) Die Promotionskommission entscheidet innerhalb von vier Wochen nach Vorlage aller Gutachten über die Annahme und das Prädikat oder die Ablehnung der Dissertation.

(11) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Promotionskommission teilt der Doktorandin oder dem Doktoranden die Entscheidung schriftlich, ggf mit Begründung und Rechtsmittelbelehrung, mit. Im Falle der Ablehnung der Arbeit ist das Promotionsverfahren erfolglos beendet.

(12) Eine Ausfertigung der Dissertation ist auch bei Ablehnung mit sämtlichen Gutachten zu den Akten des Fachbereichs Erziehungswissenschaften zu nehmen. Die Doktorandin oder der Doktorand hat das Recht, die Gutachten der Referentinnen oder Referenten einzusehen.

§ 7

Disputation und Entscheidung

(1) Bei Annahme der Dissertation setzt die Promotionskommission für die mündliche Prüfung (Disputation) der Doktorandin oder des Doktoranden eine Prüfungskommission ein. Ihr gehören fünf Professorinnen oder Professoren an, und zwar ein Mitglied der Promotionskommission als Vorsitzende oder Vorsitzender, die Erstreferentin oder der Erstreferent für die Dissertation und eine der Koreferentinnen oder einer der Koreferenten, sowie zwei weitere Professorinnen oder Professoren. Die Promotionskommission kann als Mitglied der Prüfungskommission auch Professorinnen oder Professoren anderer wissenschaftlicher Hochschulen berufen.

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Promotionskommission setzt den Termin für die hochschulöffentliche Disputation fest und stellt der

Doktorandin oder dem Doktoranden zugleich mit der Mitteilung über den Disputationstermin und die Besetzung der Prüfungskommission die Gutachten der Referentinnen oder Referenten zu. Die Disputation soll frühestens zwei Wochen und spätestens acht Wochen nach Annahme der Dissertation stattfinden. Ist die Doktorandin oder der Doktorand nicht in der Lage, zum angesetzten Disputationstermin zu erscheinen, so hat sie oder er das umgehend unter Angabe der Gründe mitzuteilen.

(3) Die Disputation erstreckt sich in einem ersten Teil, der eine Stunde dauert, auf die Dissertation. Dabei soll die Doktorandin oder der Doktorand die Fähigkeit nachweisen, ihre bzw. seine Forschungsergebnisse theoretisch zu begründen, gegen kritische Einwände zu verteidigen sowie sich mit gegenteiligen Auffassungen theoretisch fundiert auseinanderzusetzen. Die schriftlichen Gutachten der Referentinnen oder Referenten sind hierbei einzubeziehen. Im zweiten Teil, der ebenfalls eine Stunde dauert, werden drei Themen aus dem Gegenstandsbereich der Erziehungswissenschaft oder aus den Fächern oder Fachgebieten nach § 1, Abs. 1 behandelt.

(4) Jede Kandidatin oder jeder Kandidat ist einzeln zu prüfen. Der Verlauf der Disputation und ihre Ergebnisse sind protokollarisch festzuhalten und von allen Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen.

(5) Die Mitglieder der Prüfungskommission führen die Prüfung in eigener Verantwortung durch und entscheiden unmittelbar nach der Disputation über das Ergebnis der mündlichen Prüfung. Für die Benotung gilt § 6 Abs. 5 Satz 2 und 3.

(6) Eine nicht bestandene Disputation kann innerhalb einer von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Promotionskommission festzusetzenden Zeit wiederholt werden. Werden die mündlichen Leistungen abermals als unzureichend beurteilt, ist die gesamte Prüfung endgültig nicht bestanden. Das gleiche gilt, wenn die Doktorandin oder der Doktorand auf eine Wiederholung verzichtet oder die Frist zur Wiederholung ohne wichtigen Grund verstreichen lässt.

§ 8

Abschluss des Prüfungsverfahrens

(1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens stellt die Promotionskommission das Gesamtergebnis fest, das zu gleichen Teilen aus dem Prädikat der Dissertation und der Bewertung der Disputation gebildet wird. Beim Gesamtergebnis gilt ein Wert von 0,5 oder weniger als ausgezeichnet, von 0,51 bis 1,50 als sehr gut, von 1,51 bis 2,50 als gut, von 2,51 bis 3,0 als befriedigend.

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Prüfungskommission teilt der Doktorandin oder dem Doktoranden das Ergebnis der Disputation mit. Die Endnoten für die Dissertation und die Disputation sowie das Gesamtergebnis werden der Doktorandin oder dem Doktoranden schriftlich, ggf. mit Rechtsmittelbelehrung, mitgeteilt.

§ 9

Veröffentlichung der Dissertation

(1) Die Dissertation muss veröffentlicht werden. Für die Veröffentlichung gelten die vom Senat beschlossenen "Allgemeinen Richtlinien über die Veröffentlichung und die Ablieferung von Dissertationen" in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Die endgültige Druckvorlage ist der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Promotionskommission einzureichen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende erteilt die Druckgenehmigung.

(3) Die Pflichtexemplare müssen spätestens ein Jahr nach bestandener Prüfung an die Schriftenstelle der Universitätsbibliothek abgeliefert worden sein. Unter besonderen Umständen kann die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Promotionskommission auf Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden eine längere Frist festsetzen.

§ 10

Vollzug der Promotion und Promotionsurkunde

(1) Die Promotion wird erst durch die Aushändigung der Promotionsurkunde rechtswirksam. Erst danach hat die Doktorandin oder der Doktorand das Recht, den Doktorinnengrad oder Doktorgrad zu führen.

(2) Die Promotionsurkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Universität und der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs eigenhändig unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen. Sie wird auf den Tag der Disputation datiert, jedoch erst ausgehändigt, nachdem die Bewerberin oder der Bewerber die Pflicht zur Veröffentlichung der Dissertation gemäß § 9 erfüllt hat.

§ 11

Ehrenpromotion

(1) In Anerkennung hervorragender wissenschaftlicher Leistungen kann der Fachbereich den Grad einer Doktorin oder eines Doktors der Philosophie Ehren halber (Dr. phil. h. c.) als Auszeichnung verleihen.

(2) Ein entsprechender Antrag ist von mindestens fünf Personen aus dem Fachbereich bei der Dekanin oder dem Dekan zu stellen. Der Antrag ist

mit Begründung allen Fachbereichsratsmitgliedern und allen Professorinnen oder Professoren, die dem Fachbereich angehören, zuzustellen. Zu der Beratung im Fachbereichsrat sind diese Professorinnen oder Professoren mit beratender Stimme einzuladen. Der Beschluss des Fachbereichsrates bedarf der Zustimmung von mindestens drei Vierteln der stimmberechtigten Mitglieder sowie der Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten und des Senats.

§ 12

Ungültigkeit der Promotionsleistungen

Ergibt sich vor der Aushändigung oder Zustellung der Promotionsurkunde, dass sich die Doktorandin oder der Doktorand bei ihren oder seinen Promotionsleistungen einer Täuschung schuldig gemacht hat, so erklärt die Promoti-

onskommission die Promotionsleistung für ungültig.

§ 13

Aberkennung des Doktorinnengrades oder des Doktorgrades

Die Aberkennung des Doktorinnengrades oder des Doktorgrades richtet sich nach den hierfür geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

§14

Inkrafttreten

Diese Promotionsordnung tritt nach der Genehmigung durch die Präsidentin oder den Präsidenten der Universität Hannover am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität in Kraft.

Der Präsident der Universität Hannover hat am 05.06.2000 gemäß § 80a NHG die folgende Promotionsordnung genehmigt:

**Promotionsordnung
des Fachbereichs**

**Bauingenieur- und Vermessungswesen
der Universität Hannover**

§ 1 Verleihung akademischer Grade

- (1) Die Universität Hannover verleiht durch den Fachbereich Bauingenieur- und Vermessungswesen auf Grund eines Promotionsverfahrens den akademischen Grad „Doktor-Ingenieurin“ oder „Doktor-Ingenieur“, abgekürzt „Dr.-Ing.“.
- (2) Als seltene Auszeichnung verleiht sie durch den Fachbereich die Würde einer „Doktor-Ingenieurin Ehren halber“ oder eines „Doktor-Ingenieur Ehren halber“, abgekürzt „Dr.-Ing. E. h.“.

§ 2 Promotionsleistungen

Die im Promotionsverfahren zu erbringenden Promotionsleistungen sind:

1. eine in deutscher oder englischer Sprache abgefasste wissenschaftliche Abhandlung (Dissertation) im druckfertigen Zustand, die die Befähigung zu selbständiger und vertiefter wissenschaftlicher Arbeit sowie einen Fortschritt im Erkenntnisstand des gewählten Fachgebietes erkennen lässt.

Das Thema der Dissertation muss einem Fachgebiet innerhalb eines Studienganges des Fachbereichs zugeordnet werden können.

Die Dissertation soll mit Ausnahme der Veröffentlichung von Teilergebnissen (Vorveröffentlichung), die der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs angezeigt wird, weder veröffentlicht noch als Diplom- oder Master- oder andere Prüfungsarbeit verwendet worden sein;

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 Satz 1 bewertbar sein. Die Vorlage mehrerer wissenschaftlicher Arbeiten

ist zulässig, wenn insgesamt die Befähigung zu vertiefter wissenschaftlicher Arbeit im Sinne von Satz 1 nachgewiesen wird.

2. ein öffentlicher halbstündiger Vortrag über das Thema der Dissertation in deutscher Sprache;
3. eine mindestens einstündige mündliche Prüfung, die sich an den Vortrag anschließt.

§ 3 Zulassung zur Promotion

- (1) Die Zulassung zur Promotion zur oder zum Dr.-Ing. setzt voraus, dass die Bewerberin oder der Bewerber der Führung eines akademischen Grades würdig ist im Sinne der gesetzlichen Vorschriften über die Führung akademischer Grade. Die Bewerberin oder der Bewerber muss außerdem einen der folgenden Studiengänge erfolgreich abgeschlossen haben:

- a) ein ordnungsgemäßes Studium in den wissenschaftlichen Studiengängen Bauingenieurwesen oder Vermessungswesen in einem mindestens achtsemestrigen Studiengang an einer wissenschaftlichen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland oder anderen deutschsprachigen Ländern mit vergleichbaren Diplom- oder Masterstudiengängen oder
- b) ein ordnungsgemäßes Studium in einem mindestens achtsemestrigen anderen wissenschaftlichen Studiengang der „Ingenieur- oder Naturwissenschaften, der Informatik oder Mathematik“ an den unter Buchstabe a genannten wissenschaftlichen Hochschulen mit einer Diplom- oder Masterprüfung oder einem entsprechenden Examen über gleichwertige Lehrinhalte oder
- c) ein ordnungsgemäßes mindestens achtsemestriges Studium in den wissenschaftlichen Studiengängen Bauingenieurwesen oder Vermessungswesen an einer wissenschaftlichen Hochschule des

sonstigen Auslands und zusätzlich einen mindestens viersemestrigen wissenschaftlichen Aufbau- oder Ergänzungsstudiengang mit Diplom- oder Masterprüfung im Bauingenieurwesen oder Vermessungswesen an einer wissenschaftlichen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland oder

- d) ein unter Buchstabe a oder b genanntes gleichwertiges Studium an einer vergleichbaren wissenschaftlichen Hochschule des sonstigen Auslands oder
- e) ein fachlich einschlägiges ordnungsgemäßes Studium mit gehobenem Prädikat an einer deutschen Fachhochschule. Außerdem muss sie oder er den Nachweis der Befähigung zur vertieften wissenschaftlichen Arbeit in der Regel durch qualifizierte Studien- und Prüfungsleistungen im Rahmen eines mindestens zweisemestrigen Studiums der für das wissenschaftliche Vorhaben relevanten Fächer erbringen oder durch eine qualifizierte Vorstellung des wissenschaftlichen Vorhabens.

- (2) Wird nach Abschluss eines Studiums gemäß Absatz 1 Buchstabe b die Zulassung zum Promotionsverfahren gewünscht und weist die Antragstellerin oder der Antragsteller keine mindestens zweijährige berufliche oder durch ein Stipendium finanzierte Tätigkeit in dem Fachgebiet auf, dem das Dissertationsthema zugeordnet ist, so sind in zwei Fachgebieten, die dem Thema der Dissertation zugeordnet sind, Wissensstandsprüfungen abzulegen.

Diese Fachgebiete werden vom Fachbereichsrat festgelegt. Ist der Erwerb einschlägiger Kenntnisse durch mehrjährige Tätigkeit in dem Fachgebiet, aus dem das Dissertationsthema stammt, zu belegen, so kann auf Antrag einer Professorin oder eines Professors des Fachbereichs an die Dekanin oder den Dekan von den beiden Wissensstandsprüfungen abgesehen werden.

- (3) Wird die Zulassung auf Grund eines Studiums gemäß Absatz 1 Buchstabe d gewünscht, so ist die Gleichwertigkeit des Studiums nach Art und Inhalt festzustellen.

Hierzu legt der Fachbereichsrat vier dem Thema der Dissertation zugeordnete Fachgebiete fest, in denen Wissensstandsprüfungen abzulegen sind und entscheidet unter Berücksichtigung der rechtsverbindlichen zwischenstaatlichen Abkommen sowie der Anerkennungsempfehlungen der Kultusministerkonferenz (Zentrale für ausländisches Bildungswesen) und der Hochschulrektorenkonferenz.

- (4) Wird die Zulassung gemäß Absatz 1 Buchstabe e gewünscht, entscheidet der Fachbereichsrat über die Art des Vorgehens. Anfallende Prüfungen werden gegebenenfalls im Rahmen der Diplom- oder Masterprüfung bzw. der zugehörigen Vorprüfung des Studienganges Bauingenieurwesen bzw. Vermessungswesen abgenommen.
- (5) Nach Überprüfung des Promotionsgesuches durch die Dekanin oder den Dekan entscheiden die Professorinnen oder Professoren im Fachbereichsrat unter dem Vorsitz der Dekanin oder des Dekans gemäß §§ 5 und 6 und der ggf. erforderlichen zusätzlichen Leistungen gemäß § 3 Abs. 2, 3 und 4 über die Zulassung zum Promotionsverfahren.

§ 4 Promotionskollegium und Promotionskommission

- (1) Das Promotionskollegium besteht aus den zum Fachbereich gehörenden Professorinnen oder Professoren, den Professorinnen oder Professoren im Ruhestand und den entpflichteten Professorinnen oder Professoren den im Fachbereich tätigen Privatdozentinnen oder Privatdozenten.
- (2) Die Beurteilung der Promotionsleistungen erfolgt durch eine Promotionskommission. Diese besteht aus den Referentinnen oder Referenten und aus Mitgliedern des Promotionskollegiums. Ihre Zusammensetzung wird jeweils vom Fachbereichsrat beschlossen.
- (3) Die Promotionskommission setzt sich aus mindestens drei Mitgliedern des Promotionskollegiums zusammen. Ihr gehören an:
1. die Dekanin oder der Dekan oder eine aus dem Promotionskollegium be-

- nannte Vertreterin oder ein Vertreter als Vorsitzende oder Vorsitzender;
2. die für die Beurteilung der Dissertation benannten Referentinnen oder Referenten (gemäß § 6).

Die Vorsitzende oder der Vorsitzende darf nicht zugleich Referentin oder Referent sein.

- (4) Die Promotionskommission beschließt über die Annahme oder Ablehnung der Dissertation sowie über die Bewertung der mündlichen Promotionsleistungen, die Gesamtnote und über eventuelle Auflagen im Zusammenhang mit der Veröffentlichung der Dissertation.

§ 5 Promotionsgesuch

- (1) Das Promotionsgesuch ist schriftlich an die Dekanin oder den Dekan des Fachbereichs zu richten.
- (2) Dem Gesuch sind beizufügen:
 1. ein Exemplar der Dissertation;
 2. ein tabellarisch dargestellter Lebenslauf der Bewerberin oder des Bewerbers;
 3. das Diplom- oder Masterprüfungszeugnis oder der entsprechende Nachweis des Studienabschlusses (beglaubigte Kopie oder Kopie und Original zum Vergleich);
 4. eine Erklärung, aus der hervorgeht, dass die Bewerberin oder der Bewerber die Dissertation selbständig verfasst, die benutzten Hilfsmittel vollständig angegeben und die Dissertation noch nicht als Diplom- oder Master- oder ähnliche Prüfungsarbeit verwendet hat und ob er die Dissertation oder Teile davon vorher veröffentlicht hat. Zusätzlich muss die Erklärung aussagen, ob und gegebenenfalls wo und wie oft die Bewerberin oder der Bewerber bereits früher Promotionsgesuche eingereicht hat. Die Themen der früher eingereichten Dissertationen sind anzugeben.

Außerdem soll ein amtliches Führungszeugnis, das nicht älter als sechs Monate ist vorgelegt werden.

- (3) Das Promotionsgesuch, ein Exemplar der Dissertation und die Unterlagen nach Absatz 2 Nrn. 2 bis 5 verbleiben mit Ausnahme der Originale im Besitz des Fachbereichs.

§ 6 Eröffnung des Promotionsverfahrens

- (1) Die Dekanin oder der Dekan legt das Promotionsgesuch dem Fachbereichsrat während der nächstmöglichen Sitzung zum Zweck der Eröffnung des Promotionsverfahrens vor. Ein Exemplar der Dissertation liegt im Geschäftszimmer des Fachbereichs zur Einsichtnahme aus.
- (2) Ist nach § 3 Absatz 5 die Zulassung beschlossen, so eröffnet der Fachbereichsrat das Promotionsverfahren durch Einsetzung der Promotionskommission gemäß § 4.
- (3) Für die Ernennung der Referentinnen oder Referenten gilt:
 1. Alle Referentinnen oder Referenten sind Professorinnen oder Professoren, Professorinnen oder Professoren im Ruhestand, entpflichtete Professorinnen oder Professoren, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, apl. Professorinnen oder apl. Professoren oder besitzen an einer wissenschaftlichen Hochschule mit Promotionsrecht die Lehrbefugnis.
 2. Die zuerst ernannte Referentin oder der Referent ist als Hauptberichterin oder Hauptberichter in der Regel die Anregerin oder der Anreger bzw. die Betreuerin oder der Betreuer der Dissertation. Sie oder er muss dem Fachbereich angehören.
 3. Die weiteren Referentinnen oder Referenten können, wenn dies fachlich geboten ist, anderen Fachbereichen der Universität Hannover oder auch anderen wissenschaftlichen Hochschulen mit Promotionsrecht angehören.
 4. Mindestens eine Referentin oder ein Referent muss einer anderen wissenschaftlichen Einrichtung angehören als die Hauptberichterin oder der Hauptberichter.
- (4) Alle Referentinnen oder Referenten besitzen im Promotionsverfahren dieselben Rechte.

- (5) Der Fachbereichsrat kann Personen, auch wenn sie keiner wissenschaftlichen Hochschule angehören, auffordern, als Gutachterin oder Gutachter in eine Stellungnahme zur Dissertation oder zu einem Teilgebiet davon abzugeben. Eine Gutachterin oder ein Gutachter erwirbt damit im Promotionsverfahren keine besonderen Rechte.
- (6) Die Bewerberin oder der Bewerber hat den Referentinnen oder Referenten und Gutachterinnen oder Gutachtern unverzüglich je ein Exemplar der Dissertation zur Verfügung zu stellen.

§ 7 Beurteilung der Dissertation

- (1) Jede Referentin oder jeder Referent erstellt einen schriftlichen Bericht und empfiehlt unter Begründung die Annahme oder die Ablehnung der Dissertation. Eine Empfehlung zur Annahme setzt voraus, dass sachliche Änderungen nicht mehr erforderlich sind. Im Falle der Annahme bewerten die Referentinnen oder Referenten zugleich die Dissertation. Als Noten gelten:
- ausgezeichnet,
 - sehr gut,
 - gut,
 - genügend.
- Die Berichte sind in der Regel innerhalb von vier Monaten zu erstellen.
- (2) Jede Gutachterin oder jeder Gutachter nimmt lediglich zum Inhalt der Dissertation Stellung.
- (3) Die Dekanin oder der Dekan versendet die Berichte und Gutachten ohne Benotung an die Mitglieder des Promotionskollegiums.
- (4) Jedes Mitglied des Promotionskollegiums hat das Recht, bei der Dekanin oder beim Dekan zu den Berichten Stellung zu nehmen. Die Frist hierfür beträgt 14 Tage ab Versanddatum.
- (5) Sprechen sich alle Referentinnen oder Referenten für die Annahme der Dissertation aus und liegt keine ablehnende Stellungnahme von Mitgliedern des Promotionskollegiums vor, so gilt die Dissertation als angenommen.

- (6) Spricht sich eine Referentin oder ein Referent gegen die Annahme der Dissertation aus oder liegt eine ablehnende Stellungnahme entsprechend § 7 Abs. 4 vor, so entscheidet die Promotionskommission über die Annahme oder Ablehnung der Dissertation. Dabei sind vorher diejenigen anzuhören, die die Ablehnung empfohlen oder eine ablehnende Stellungnahme abgegeben haben. In Zweifelsfällen sind weitere Referentinnen oder Referenten nach § 6 zu ernennen.
- (7) Sprechen sich mindestens zwei Referentinnen oder Referenten gegen die Annahme der Dissertation aus und liegt gegen diese Voten keine gegenteilige Stellungnahme von Mitgliedern des Promotionskollegiums vor, so nimmt die Promotionskommission die Arbeit nicht an. In diesem Fall ist das Promotionsverfahren beendet (vgl. auch § 13). Bei Vorliegen einer ablehnenden Stellungnahme gilt Abs. 6. Die Dekanin oder der Dekan teilt dem Bewerber dieses Ergebnis mit.

§ 8 Vortrag und mündliche Prüfung

- (1) Ist die Dissertation angenommen, so legt die Promotionskommission einen Termin für den öffentlichen Vortrag und die daran anschließende Prüfung fest. Mehrere Promotionsvorträge aus dem Fachbereich dürfen nicht gleichzeitig stattfinden.
- (2) Die Dekanin oder der Dekan lädt zu diesem Termin mindestens fünf Werktage vorher ein. Die Einladung ergeht an die Doktorandin oder den Doktoranden, die Mitglieder des Promotionskollegiums, die Mitglieder der Promotionskommission sowie an die Gutachterinnen oder Gutachter. Weiterhin werden die Präsidentin oder der Präsident der Universität Hannover, die Mitglieder des Fachbereichsrats und alle wissenschaftlichen Einrichtungen des Fachbereichs Bauingenieur- und Vermessungswesen eingeladen.
- (3) Professorinnen oder Professoren und Privatdozentinnen oder Privatdozenten einer wissenschaftlichen Hochschule mit Promotionsrecht haben Zutritt zur mündlichen Prüfung. Gutachterinnen oder Gutachter, die nicht diese Voraussetzungen erfüllen, können mit Zustimmung der Promotionskommission an der mündlichen Prüfung teilnehmen. Weitere Teilnehmerinnen oder Teilnehmer können mit Zustimmung der Promotionskommission

und der Doktorandin oder des Doktoranden anwesend sein.

- (4) Vortrag und mündliche Prüfung finden unter Leitung der Dekanin oder des Dekans oder einer Vertreterin oder eines Vertreters und unter Anwesenheit der Promotionskommission statt.
- (5) Der Vortrag ist in deutscher Sprache zu halten und soll etwa eine halbe Stunde dauern. Er soll die Fähigkeit der Doktorandin oder des Doktoranden zur verständlichen Darstellung und Wertung der Erkenntnisse unter Beweis stellen. Mit Zustimmung des Fachbereichsrates und der Promotionskommission kann der Vortrag auch in englischer Sprache gehalten werden. Anschließend ist die Doktorandin oder der Doktorand mündlich zu prüfen. Die Prüfung muss mindestens eine Stunde dauern; sie erstreckt sich, ausgehend von den Gegenständen der Dissertation, über die betroffenen Fachgebiete.
- (6) Über die Prüfung und über die anschließenden Beurteilungen (§§ 9 und 10) ist ein Protokoll (Promotionsbuch) mit Anwesenheitsliste zu führen.
- (7) Bei unentschuldigtem Fernbleiben der Doktorandin oder des Doktoranden von der mündlichen Prüfung gilt diese als nicht bestanden.

§ 9 Beurteilung der mündlichen Prüfung

- (1) Unmittelbar nach der mündlichen Prüfung entscheidet die Promotionskommission, ob Vortrag und mündliche Prüfung den Anforderungen gemäß § 2 Nrn. 2 und 3 genügen. Ist dies der Fall, so beurteilt sie den Vortrag und die mündliche Prüfung mit jeweils einer der Noten nach § 7 Absatz 1.
- (2) Genügen Vortrag und/oder mündliche Prüfung nicht den Anforderungen, so ist dies der Doktorandin oder dem Doktoranden unverzüglich bekannt zugeben. Eine Wiederholungsprüfung ist möglich, wenn die Doktorandin oder der Doktorand innerhalb von zwei Monaten dazu einen Antrag an den Fachbereich stellt. § 8 gilt entsprechend. Im anderen Falle ist nach Ablauf der Frist das Promotionsverfahren beendet.

§ 10 Gesamtbeurteilung der Promotion

- (1) Ist die mündliche Prüfung bestanden, so legt die Promotionskommission unter Berücksichtigung der Noten der Dissertation (§ 7) und der mündlichen Prüfung (§ 9) das Prädikat der Promotion fest. Dabei gehen die mittlere Note aus den Bewertungen der Dissertation zu 60 v. H. ein, die Bewertung des Vortrages zu 15 v. H. und die der mündlichen Prüfung zu 25 v. H.. Von dieser Mittelnote kann die Kommission in einer zusätzlichen Bewertungsentscheidung bis zu einer Note nach beiden Seiten abweichen, wenn dieses den Gesamteindruck besser wiedergibt.
- (2) Als mögliche Prädikate gelten: mit Auszeichnung bestanden, sehr gut bestanden, gut bestanden, bestanden.
- (3) Die Dekanin oder der Dekan oder ihr oder sein Vertreter teilt der Doktorandin oder dem Doktoranden das Ergebnis der Gesamtbeurteilung unverzüglich mit. Soweit die Promotionskommission bestimmte Auflagen für die endgültige Fassung der Dissertation beschlossen hat, ist dies der Doktorandin oder dem Doktoranden gleichfalls bekannt zugeben und zu protokollieren.

§ 11 Vervielfältigung und Veröffentlichung der Dissertation

- (1) Innerhalb eines Jahres nach Erbringen der letzten Promotionsleistung hat die Doktorandin oder der Doktorand zum Zwecke der Veröffentlichung die Vervielfältigung der endgültigen Fassung der Dissertation zu bewirken. Für die Veröffentlichung gelten die vom Senat beschlossenen „Allgemeinen Richtlinien über die Veröffentlichung und die Ablieferung von Dissertationen“ in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die endgültige Druckvorlage ist der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Promotionskommission einzureichen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende erteilt die Druckgenehmigung. Die Dissertation muss eine etwa einseitige Kurzfassung in deutscher und zusätzlich in englischer oder französischer Sprache enthalten.
- (3) Ein Exemplar der endgültigen Fassung verbleibt im dauernden Besitz des Fachbereichs.

- (4) Die Pflichtexemplare müssen spätestens ein Jahr nach bestandener Prüfung an die Schriftenstelle der Universitätsbibliothek abgeliefert worden sein. Unter besonderen Umständen kann die oder der Vorsitzende der Promotionskommission auf Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden eine längere Frist festsetzen.

§ 12 Promotionsurkunde und Vollzug der Promotion

- (1) Die Promotionsurkunde wird nach dem Muster der Anlage ausgefertigt, von der Präsidentin oder vom Präsidenten der Universität und von der Dekanin oder vom Dekan des zuständigen Fachbereichs eigenhändig unterzeichnet. Sie wird auf den Tag der mündlichen Prüfung datiert, jedoch erst ausgehändigt, nachdem die Bewerberin oder der Bewerber die Pflichtexemplare nach § 11 abgeliefert hat oder eine wissenschaftliche Einrichtung des Fachbereichs die Verpflichtung zur Veröffentlichung innerhalb eines Jahres übernimmt.
- (2) Die Promotion wird durch Aushändigung oder Zustellung der Promotionsurkunde vollzogen. Erst danach hat die Bewerberin oder der Bewerber das Recht, den Doktorinnengrad oder Doktorgrad zu führen.

§ 13 Beendigung des Promotionsverfahrens ohne Vollzug der Promotion

- (1) Wurde das Promotionsverfahren beendet, weil die Dissertation nicht angenommen oder weil Vortrag und/oder mündliche Prüfung nicht als ausreichend bewertet wurden, so ist dies der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mit Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung mitzuteilen.
- (2) Eine abermalige Bewerbung ist 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 wiederverwendet werden.

§ 14 Zurücknahme des Promotionsgesuches

Das Promotionsgesuch kann zurückgenommen werden, solange noch kein Referat über die Dissertation erstattet ist.

§ 15 Ungültigkeit der Promotionsleistungen

Ergibt sich vor der Aushändigung oder Zustellung der Promotionsurkunde, dass sich die Doktorandin oder der Doktorand bei seinen Promotionsleistungen einer Täuschung schuldig gemacht hat, so erklärt die Promotionskommission die Promotionsleistung für ungültig.

§ 16 Erneuerung der Promotionsurkunde

Die Promotionsurkunde kann am fünfzigsten Jahrestag der mündlichen Doktorprüfung erneuert werden, wenn dies der Fachbereichsrat mit Rücksicht auf besondere wissenschaftliche Verdienste oder auf eine besonders enge Verknüpfung der Jubilarin oder des Jubilars mit der Universität für angebracht hält und beschließt.

§ 17 Ehrenpromotion

- (1) Die Würde einer oder eines Dr.-Ing. E. h. kann durch den Fachbereich Bauingenieur- und Vermessungswesen in Anerkennung hervorragender wissenschaftlicher Leistungen auf den vom Fachbereich betreuten Gebieten an besonders verdiente Persönlichkeiten verliehen werden.
- (2) Die Ehrung erfolgt auf Vorschlag von drei beamteten Professorinnen oder Professoren des Promotionskollegiums. Der Vorschlag und die Begründung ist allen Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern des Fachbereichs nach Zustimmung des Fachbereichsrates im Umlaufverfahren zuzuleiten.
- (3) Die oder der zu Ehrende darf nicht Mitglied des Fachbereichs Bauingenieur- und Vermessungswesen der Universität Hannover sein.
- (4) Eine Ehrenpromotion erfordert einen mit einer Stimmenmehrheit von mindestens vier Fünfteln der Mitglieder des Fachbereichsrates gefassten Beschluss sowie die Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten und des Senats.

- (5) Die Ehrenpromotion wird durch Aushändigung einer von der Präsidentin oder vom Präsidenten der Universität Hannover und von der Dekanin oder vom Dekan des Fachbereichs Bauingenieur- und

Vermessungswesen eigenhändig unterzeichneten Urkunde, in der die Verdienste der oder des Promovierenden hervorzuheben sind, vollzogen.

- (6) Von der Ehrenpromotion sollen alle deutschen wissenschaftlichen Hochschulen benachrichtigt werden. Außerdem soll Anzeige an das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur erfolgen.

§ 18 Entzug des Doktorgrades

Der Entzug des Doktorinnengrades oder des Doktorgrades und das dazu erforderliche Verfahren erfolgen auf Grund der gesetzlichen Bestimmungen. Dies gilt sinngemäß auch für die Würde der Dok-

tor-Ingenieurin oder des Doktor-Ingenieurs Ehren halber.

§ 19 Rechtsbehelfsbelehrung

Alle ablehnenden Entscheidungen in einem Promotionsverfahren sind schriftlich zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 20 Inkrafttreten

Diese Promotionsordnung tritt nach der Genehmigung durch die Präsidentin oder den Präsidenten am Tage nach der Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Universität Hannover in Kraft.

Anlage

Die Universität Hannover verleiht durch den Fachbereich Bauingenieur- und Vermessungswesen

Herrn/Frau *).....

den Grad

Doktor-Ingenieur / Doktor-Ingenieurin *),

Nachdem er/sie *) in ordnungsmäßigem Promotionsverfahren

durch die Dissertation

.....
.....

sowie durch die mündliche Prüfung am

seine/ihre *) wissenschaftliche Befähigung erwiesen hat und dabei das

Gesamturteil

erhalten hat.

Hannover, den

.....
Der Präsident/die Präsidentin der Universität Hannover

.....
Der Dekan/die Dekanin des Fachbereichs
Bauingenieur- und Vermessungswesen

*) Nur Zutreffendes einsetzen.

Der Fachbereichsrat Physik hat auf seiner Sitzung am 13.01.1999 folgende Institutsordnung beschlossen:

Institutsordnung

Institut für Theoretische Physik der Universität Hannover

§ 1 Aufgaben und Gliederung

1. Das Institut für Theoretische Physik ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Universität Hannover gemäß § 111 (1) NHG und dient der Forschung und Lehre innerhalb des Fachgebietes Theoretische Physik gemäß Errichtungsbeschuß vom 6.12.1980, insbesondere auf den in Absatz 2 genannten Arbeitsgebieten.

2. Die Aufgaben des Instituts werden den nachstehenden Arbeitsgebieten zugeordnet:

Arbeitsgebiet Physik der kondensierten Materie
Arbeitsgebiet Kernphysik und Teilchenphysik
Arbeitsgebiet Quantenoptik

§ 2 Leitung, Wahlen und Amtszeit

1. Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand, der aus drei Mitgliedern der Professorengruppe und je einem Mitglied der drei anderen Statusgruppen des Instituts gebildet wird (§21 Grundordnung). Der Vorstand wählt aus den ihm angehörigern Mitgliedern der Professorengruppe die geschäftsführende Leitung, die das Institut nach außen vertritt. Der Vorstand faßt seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; stimmberechtigt sind die ihm angehörigern Mitglieder der Professorengruppe. Bei Abwesenheit kann ein Vorstandsmitglied sein Stimmrecht schriftlich wahrnehmen. Die Vertreter der drei anderen Statusgruppen nehmen wie die übrigen Mitglieder der Professorengruppe sowie die permanent angestellten wissenschaftlichen Mitarbeiter beratend an den Sitzungen des Vorstandes teil.

2. Die Mitglieder des Vorstandes werden von den entsprechenden Gruppen des Instituts gewählt. Zu der Gruppe der Studierenden des Instituts zählen: Doktoranden, soweit sie nicht der Gruppe

der Wissenschaftlichen Mitarbeiter zugeordnet sind, Diplomanden und Staatsexamenskandidaten, sofern diese jeweils eingeschriebene Studierende der Universität Hannover sind. Der Institutsvorstand hat die Möglichkeit, diesen Kreis geeignet zu erweitern um Studierende, die bereits am Institut arbeiten. Die Wahlen werden vom Vorstand vorbereitet und geleitet.

3. Die Amtszeiten betragen für die Studierenden ein Jahr, für die übrigen Statusgruppen zwei Jahre und beginnen jeweils am 1. April.

§ 3 Verwaltung und Verwendung der Ausstattung

1. Der Vorstand trägt dafür Sorge, daß jedem Mitglied der Gruppe der Professoren im Rahmen der verfügbaren Mittel eine angemessene Mindestausstattung für seine Lehr- und Forschungstätigkeit zur Verfügung steht.

2. Die Entscheidungsbefugnisse des Vorstandes über die Verwaltung der Arbeitsräume, Werkstätten und Geräte sowie über die Verwendung der Planstellen und Sachmittel richten sich nach § 111 (7) NHG.

3. Über die Verwendung der Drittmittel entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften dasjenige Institutsmitglied, das sie eingeworben hat.

4. Professorinnen oder Professoren, die sich im Ruhestand befinden oder entpflichtet sind, ist in angemessenem Umfang der Einsatz von Personal sowie die Nutzung von Räumen, Einrichtungen (Bücherei, Werkstatt etc.) und Geräten im Rahmen ihrer Lehr- und Forschungstätigkeit zu gestatten. Über den Umfang einer angemessenen Beteiligung entscheidet der Vorstand nach Anhörung des oder der Betroffenen.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Institutsordnung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Der Fachbereichsrat Physik hat auf seiner Sitzung am 03.02.1999 folgende Institutsordnung beschlossen:

Institutsordnung

Institut für Atom- und Molekülphysik

§ 1 Aufgaben und Gliederung

1. Das Institut für Atom- und Molekülphysik ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Universität Hannover gemäß § 111 NHG und dient der Forschung und Lehre innerhalb des Fachgebietes Atom- und Molekülphysik gemäß Er richtungsbeschuß vom 06.02.80.
2. Die Aufgaben des Instituts werden den nachstehenden Abteilungen zugeordnet:

Abteilung Spektroskopie
Abteilung Atomare Prozesse
Abteilung Plasmaphysik

§ 2 Leitung, Wahlen und Amtszeit

1. Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand, de aus drei Mitgliedern der Professorengruppe und je einem Mitglied der drei anderen Statusgruppen des Instituts gebildet wird (§21 Grundordnung). Der Vorstand wählt aus den ihm angehörenden Mitgliedern der Professorengruppe den geschäftsführenden Direktor, der das Institut nach außen vertritt. Der Vorstand faßt seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen, stimmberechtigt sind die ihm angehörenden Mitglieder der Professorengruppe. Bei Abwesenheit kann ein Vorstandsmitglied sein Stimmrecht schriftlich wahrnehmen. Die Vertreter der drei anderen Statusgruppen nehmen wie die übrigen Mitglieder der Professorengruppe beratend an den Sitzungen des Vorstandes teil.
2. Die Mitglieder des Vorstandes werden von den entsprechenden Gruppen des Instituts gewählt. Zu der Gruppe der Studierenden des Instituts zählen: Doktoranden, soweit sie nicht der Gruppe der Wissenschaftlichen Mitarbeiter zugeordnet sind, Diplomanden und

Staatsexamenskandidaten, sofern diese jeweils eingeschriebene Studierende der Universität Hannover sind. Der Institutsvorstand hat die Möglichkeit, diesen Kreis geeignet zu erweitern um Studierende, die bereits am Institut arbeiten. Die Wahlen werden vom Vorstand vorbereitet und geleitet.

3. Die Amtszeiten betragen für die Studierenden ein Jahr, für die übrigen Statusgruppen zwei Jahre und beginnen jeweils am 01. April.

§ 3 Verwaltung und Verwendung der Ausstattung

1. Der Vorstand trägt dafür Sorge, daß jedem Mitglied der Gruppe der Professoren im Rahmen der verfügbaren Mittel eine angemessene Mittelausstattung für seine Lehr- und Forschungstätigkeit zur Verfügung steht.
2. Die Entscheidungsbefugnisse des Vorstandes über die Verwaltung der Arbeitsräume, Werkstätten und Geräte über die Verwendung der Planstellen und Sachmittel richten sich nach §111 (7) NHG.
3. Über die Verwendung der Drittmittel entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften dasjenige Institutsmitglied, das sie eingeworben hat.
4. Professorinnen oder Professoren, die sich im Ruhestand befinden oder entpflichtet sind, ist in angemessenem Umfang der Einsatz von Personal sowie die Nutzung von Räumen, Einrichtungen (Bücherei, Werkstatt etc.) und Geräten im Rahmen ihrer Lehr- und Forschungstätigkeiten zu gestatten. Über den Umfang einer angemessenen Beteiligung entscheidet der Vorstand nach Anhörung des oder der Betroffenen.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Institutsordnung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Der Fachbereichsrat Physik hat auf seiner Sitzung am 13.01.1999 folgende Institutsordnung beschlossen:

Institutsordnung

für das Institut für Festkörperphysik der Universität Hannover

§1

Aufgaben und Gliederung:

Das Institut für Festkörperphysik ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Universität Hannover gemäß § 111 (1) NHG und dient der Forschung und Lehre innerhalb des Fachgebietes Festkörperphysik gem. Errichtungsbeschluss vom 06.02.1980.

Die Aufgaben des Institutes werden den nachstehenden Abteilungen zugeordnet:

Abteilung Oberflächen
Abteilung Nanostrukturen

§2

Leitung, Wahlen und Amtszeiten:

1. Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand, der aus drei der am Institut tätigen Mitgliedern der Professorengruppe besteht. Ein wissenschaftlicher Mitarbeiter, ein Mitarbeiter im technischen und Verwaltungsdienst sowie ein studentischer Vertreter sowie die übrigen Mitglieder der Professorengruppe nehmen an den Sitzungen des Vorstandes beratend teil.
2. Die Mitglieder des Vorstandes werden von den entsprechenden Gruppen des Instituts gewählt. Zu der Gruppe der Studierenden des Instituts zählen: Doktoranden, soweit sie nicht der Gruppe der Wissenschaftlichen Mitarbeiter zugeordnet sind, Diplomanden und Staatsexamenskandidaten sofern diese jeweils eingeschriebene Studierende der Universität Hannover sind; der Institutsvorstand hat die Möglichkeit, diesen Kreis geeignet zu erweitern, um Studierende, die bereits am Institut arbeiten. Die Wahlen werden vom Vorstand vorbereitet und geleitet. In der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter können nur die

wissenschaftlichen Mitarbeiter aktiv und passiv an der Wahl teilnehmen, die ein bestehendes Dienstverhältnis zur Universität Hannover aufweisen oder die Einschreibung als Studierende besitzen.

3. Die Amtszeiten betragen für die Studierenden ein Jahr, für die übrigen Statusgruppen zwei Jahre und beginnen jeweils am 1. April.

§3

Verwaltung und Verwendung der Ausstattung:

1. Der Vorstand trägt dafür Sorge, daß jedem Mitglied der Gruppe der Professoren im Rahmen der verfügbaren Mittel eine angemessene Mindestausstattung für seine Lehr- und Forschungstätigkeit zur Verfügung steht.
2. Die Entscheidungsbefugnisse des Vorstandes über die Verwaltung der Arbeitsräume, Werkstätten und Geräte sowie über die Verwendung der Planstellen und Sachmittel richten sich nach §111(7)NHG.
3. Über die Verwendung der Drittmittel entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften dasjenige Institutsmittglied, das sie eingeworben hat.
4. Professorinnen/en, die sich im Ruhestand befinden oder entpflichtet sind, ist in angemessenem Umfang der Einsatz von Personal sowie die Nutzung von Räumen, Einrichtungen (Bücherei, Werkstatt etc.) und Geräten im Rahmen ihrer Lehr- und Forschungstätigkeit zu gestatten. Über den Umfang einer angemessenen Beteiligung entscheidet der Vorstand nach Anhörung des/der Betroffenen.

§4

Diese Fassung beruht auf dem Fachbereichsratsbeschuß vom 27.01.1998 und tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität Hannover in Kraft.

Der Fachbereichsrat Physik hat auf seiner Sitzung am 13.01.1999 folgende Institutsordnung beschlossen:

**Institutsordnung für das
Institut für Quantenoptik der Universität Hannover**

§ 1

Aufgaben und Gliederung:

Das Institut für Quantenoptik ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Universität Hannover gemäß § 111 (1) NHG und dient der Forschung und Lehre innerhalb des Fachgebiets Quantenoptik gemäß Errichtungsbeschuß vom 06.02.1980.

§ 2

Leitung, Wahlen und Amtszeiten:

1. Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand. Der Vorstand besteht entsprechend § 111 (6) NHG aus den Mitgliedern der Professorengruppe des Institutes und mit beratender Stimme jeweils einem Mitglied der übrigen Statusgruppen. Ein stimmberechtigtes Mitglied des Vorstands ist geschäftsführender Direktor bzw. geschäftsführende Direktorin, der/die das Institut nach außen vertritt. Er/Sie ist gleichzeitig Vorsitzender/Vorsitzende des Vorstandes.
2. Das Amt des geschäftsführenden Direktors bzw. der geschäftsführenden Direktorin wird in zweijährigem Wechsel von einem Mitglied der Professorengruppe wahrgenommen. Die Reihenfolge der Übernahme dieses Amtes richtet sich nach § 111 (6) NHG.
3. Die Mitglieder des Vorstandes werden von den entsprechenden Gruppen des Instituts gewählt. Zu der Gruppe der Studierenden des Instituts zählen: Doktoranden und Doktorandinnen, soweit sie nicht der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter zugeordnet sind, Diplomanden und Diplomandinnen sowie Staatsexamenskandidaten/innen, sofern diese jeweils eingeschriebene Studierende der Universität Hannover sind. Der Institutsvorstand hat die Möglichkeit, diesen Kreis um Studierende, die bereits am Institut arbeiten und als Studierende der Universität Hannover eingeschrieben sind, geeignet zu erwei-

tern. Die Wahlen werden vom Vorstand vorbereitet und geleitet.

4. Die Amtszeiten betragen für die Studierenden ein Jahr, für die übrigen Statusgruppen zwei Jahre und beginnen jeweils am 01. April.

§ 3

Verwaltung und Verwendung der Ausstattung:

1. Der Vorstand trägt dafür Sorge, daß jedem Professor und jeder Professorin im Rahmen der verfügbaren Mittel eine angemessene Mindestausstattung für seine/ihre Lehr- und Forschungstätigkeit zur Verfügung steht.
2. Die Entscheidungsbefugnisse des Vorstandes über die Verwaltung der Arbeitsräume, Werkstätten und Geräte sowie über die Verwendung der Planstellen und Sachmittel richten sich nach § 111 (7) NHG. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des geschäftsführenden Direktors bzw. der geschäftsführenden Direktorin den Ausschlag.
3. Über die Verwendung der Drittmittel entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften dasjenige Institutsmitglied, das sie erworben hat.
4. Professoren und Professorinnen im Ruhestand und entpflichteten Professoren und Professorinnen ist in angemessenem Umfang der Einsatz von Personal sowie die Nutzung von Räumen, Einrichtungen (Bücherei, Werkstatt etc.) und Geräten im Rahmen ihrer Lehr- und Forschungstätigkeit zu gestatten. Über den Umfang einer angemessenen Beteiligung an der Nutzung entscheidet der Vorstand nach Anhörung des betreffenden Professors oder der betreffenden Professorinnen.

§ 4

Inkrafttreten:

Diese Fassung beruht auf dem Fachbereichsbeschuß vom 27.01.1998 und tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität Hannover in Kraft.

Der Fachbereichsrat Physik hat auf seiner Sitzung am 13.01.1999 folgende Institutsordnung beschlossen:

**Institutsordnung
für das
Institut für Meteorologie und Klimatologie
der Universität Hannover**

§1

Aufgaben und Gliederung:

Das Institut für Meteorologie und Klimatologie ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Universität Hannover gemäß § 111 (1) NHG und dient der Forschung und der Lehre sowie dem Studium und der Weiterbildung innerhalb der Fachgebiete Meteorologie und Klimatologie gemäß Errichtungsbeschluss vom 6.2.1980.

Die Aufgaben des Instituts werden Abteilungen zugeordnet, die von jeweils einem zuständigen und verantwortlichen Fachvertreter geleitet werden.

§2

Leitung, Wahlen und Amtszeiten:

Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand, der von drei stimmberechtigten Professoren des Instituts und den beratenden Mitgliedern der anderen Statusgruppen gebildet wird. Ein stimmberechtigtes Mitglied des Vorstandes ist geschäftsführender Leiter, der das Institut nach außen vertritt; er ist gleichzeitig Vorsitzender des Vorstandes

Eine wissenschaftliche Mitarbeiterin oder ein wissenschaftlicher Mitarbeiter, eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter im technischen- und Verwaltungsdienst, sowie eine Studentenvertreterin oder ein Studentenvertreter nehmen an den Sitzungen des Vorstandes beratend teil.

Die stimmberechtigten und beratenden Mitglieder des Vorstandes werden von den entsprechenden Gruppen des Instituts gewählt. Zu der Gruppe der Studierenden des Instituts zählen: Doktoranden, soweit sie nicht der Gruppe der Wissenschaftlichen Mitarbeiter zugeordnet sind, Diplomanden,

sofern diese eingeschriebene Studierende der Universität Hannover sind, und im Hauptfach Meteorologie eingetragene Studentinnen und Studenten. Die Wahlen werden vom Vorstand vorbereitet und geleitet.

Die Amtszeiten betragen für die Studierenden ein Jahr, für die übrigen Statusgruppen zwei Jahre und beginnen jeweils am 1. April.

§3

Verwaltung und Verwendung der Ausstattung:

Der Vorstand trägt dafür Sorge, dass jedem Mitglied der Gruppe der Professoren im Rahmen der verfügbaren Mittel eine angemessene Mindestausstattung für seine Lehr- und Forschungstätigkeit zur Verfügung steht.

Die Entscheidungsbefugnis des Vorstandes über die Verwaltung der Arbeitsräume, Werkstätten und Geräte sowie über die Verwendung der Planstellen und Sachmittel richten sich nach §11 (7)NHG. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des geschäftsführenden Leiters den Ausschlag.

Über die Verwendung der Drittmittel entscheidet, im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften dasjenige Institutsmitglied, das sie eingeworben hat.

Professorinnen und Professoren, die sich im Ruhestand befinden oder entpflichtet sind, ist in angemessenem Umfang der Einsatz von Personal sowie die Nutzung von Räumen, Einrichtungen (Büchereien, Werkstatt etc.) und Geräten im Rahmen ihrer Lehr- und Forschungstätigkeit zu gestatten. Über den Umfang einer angemessenen Beteiligung entscheidet der Vorstand nach Anhörung des/der Betroffenen.

§4

Inkrafttreten:

Diese Institutsordnung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Der Fachbereichsrat Wirtschaftswissenschaften hat in seiner Sitzung am 12.04.2000 folgende Ordnung verabschiedet:

Ordnung für das Institut für Unternehmensrechnung und -besteuerung

§ 1 Aufgaben und Gliederung

- (1) Das Institut für Unternehmensrechnung und -besteuerung ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Universität Hannover gemäß § 111 NHG. Es dient der Forschung und Lehre in der Betriebswirtschaftslehre unter besonderer Berücksichtigung von Rechnungslegung, Wirtschaftsprüfung, betriebswirtschaftlicher Steuerlehre und Controlling.
- (2) Das Institut gliedert sich in die Abteilungen
 - Rechnungslegung und Wirtschaftsprüfung,
 - Betriebswirtschaftliche Steuerlehre,
 - Controlling.
 Jede Abteilung wird von einer Professorin oder einem Professor geleitet.

§ 2 Leitung, Wahlen und Amtszeiten

- (1) Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand. Dieser besteht aus drei Mitgliedern der Professorengruppe, die von den am Institut tätigen Angehörigen der Professorengruppe aus ihrer Mitte gewählt werden. Der Vorstand wählt aus seiner Mitte die geschäftsführende Leitung (Direktorin oder Direktor). Die geschäftsführende Leitung vertritt das Institut nach außen und leitet die Vorstandssitzungen.
- (2) Bei Beschlüssen des Vorstandes gibt im Falle der Stimmgleichheit die Stimme der Direktorin oder des Direktors den Ausschlag.
- (3) Der Vorstand tritt mindestens einmal im Semester zusammen. Auf Antrag von min-

destens drei Institutsangehörigen muß der Vorstand binnen zehn Tagen zusammentreten.

- (4) An den Sitzungen des Vorstandes nehmen die nicht dem Vorstand angehörenden Mitglieder der Professorengruppe sowie je eine Vertreterin oder ein Vertreter der Mitarbeitergruppe, der MTV-Gruppe und der Gruppe der Studierenden beratend teil. Die Vertreterinnen oder Vertreter der Mitarbeitergruppe, der MTV-Gruppe und der Gruppe der Studierenden werden von den der jeweiligen Gruppe angehörenden Mitgliedern des Instituts gewählt. Der Vorstand beschließt über die Hinzuziehung von Sachverständigen.
- (5) Die Amtszeiten der geschäftsführenden Leitung und der Vertreterinnen oder Vertreter der Mitarbeitergruppe und der MTV-Gruppe betragen zwei Jahre. Die Amtszeit der Vertreterin oder des Vertreters der Gruppe der Studierenden beträgt ein Jahr. Die Amtszeiten beginnen jeweils am 1. April, erstmals am 1. April 2000.

§ 3 Verwaltung und Verwendung der Ausstattung

- (1) Der Vorstand des Instituts nimmt die Aufgaben gemäß § 111 Abs. 7 NHG wahr.
- (2) Über die Verwendung von Drittmitteln entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften die Leitung derjenigen Abteilung, von der die Drittmittel eingeworben wurden.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Institutsordnung tritt am Tage nach der hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Der Fachbereichsrat Geschichte, Philosophie und Sozialwissenschaften hat in seiner Sitzung am 13.10.1999 folgende Ordnung verabschiedet:

**Ordnung
der institutsübergreifenden Arbeitsgruppe
Peripherie und Zentrum
am Fachbereich Geschichte, Philosophie
und Sozialwissenschaften
der Universität Hannover**
(nach § 115 NHG)

§ 1 Aufgabenstellung

Aufgabe der vom FBR mit Beschluss vom 13.10.1999 eingerichteten Arbeitsgruppe ist die Koordination, Planung und Durchführung des Lehrangebots im Studien- und Forschungsschwerpunkten Peripherie und Zentrum im multidisziplinären Kontext des Fachbereichs. Neben dieser Aufgabe widmet sich die Arbeitsgruppe der Bündelung vorhandener Forschungskapazitäten in ihren Arbeitsbereichen und der Stärkung der internationalen Dimension der Lehre.

§ 2 Mitgliedschaft

Mitglieder der Arbeitsgruppe können alle Mitglieder und Angehörige der Universität sein, die an der Planung und Durchführung des Studien- und Forschungsschwerpunktes beteiligt sind. Sie werden auf Antrag an den Vorstand der Arbeitsgruppe und auf dessen Vorschlag an den Fachbereich vom Fachbereichsrat bestellt. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

§ 3 Organisation

1. Die Leitung der Arbeitsgruppe wird vom Vorstand wahrgenommen. Der Vorstand besteht aus drei Vertreterinnen und Vertretern der Professorengruppen gem. § 40 Abs.1 Nr. 1 NHG und aus je einer Vertreterin oder einem Vertreter der drei anderen Gruppen gem. § 40 Abs. 1 Nr. 2 bis 4 NHG. Diese sechs Mitglieder des Vorstandes haben das Stimmrecht. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Mehr-

heit der Stimmen der Vorstandsmitglieder der Professorengruppe. Die übrigen Angehörigen der Professorengruppe sowie der Gruppen gem. § 40 Abs. 1 Nr. 2 bis 4 NHG nehmen an den Sitzungen des Vorstandes beratend teil.

2. Die Vertretung der Gruppen gem. § 40 Abs. 1 im Vorstand wird jeweils von der an der Arbeitsgruppe tätigen Mitgliedern der Gruppe gewählt. Die Vertretung der Gruppe der Studierenden wird von den studentischen Mitgliedern der Arbeitsgruppe gewählt.
3. Die Wahl der Vertretungen der Gruppe gem. § 40 Abs. 1 im Vorstand erfolgt für eine Amtszeit von jeweils zwei Jahren, die Amtszeit der Vertretung der Studierendengruppe beträgt ein Jahr.
4. Die stimmberechtigten Mitglieder des Vorstandes wählen aus dem Kreis der dem Vorstand angehörenden Mitglieder der Professorengruppen eine Sprecherin oder einen Sprecher, die/der die Arbeitsgruppe nach außen hin vertritt und zugleich Vorsitzende/Vorsitzender des Vorstandes ist. Entsprechend wird eine Stellvertreterin bzw. ein Stellvertreter gewählt.
5. Vorstandssitzungen werden in angemessenen Abständen – mindestens einmal pro Semester – einberufen.
6. Eine Versammlung der Lehrenden und Studierenden des Schwerpunktes, in der über das zukünftige Arbeitsprogramm beraten wird, findet mindestens einmal pro Studienjahr statt.
7. § 111 NHG gilt sinngemäß

§ 4 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität Hannover in Kraft.

Einführung des Diplomstudiengangs "Wirtschaftsingenieur" am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Universität Hannover

Das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur hat mit Erlass vom 06.03.2000 (Az.: 11A-745 03-21) gemäß § 80 Abs. 1 i.V.m. Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 NHG die Einführung des Diplomstudiengangs "Wirtschaftsingenieur" am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften zum Wintersemester 2000/2001 genehmigt.

Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich der Diplomprüfung 10 Semester. Das Studium gliedert sich in ein viersemestriges Grundstudium, das mit der Diplomvorprüfung abschließt und in ein sechssemestriges Hauptstudium, das mit der Diplomprüfung abschließt.

Der zeitliche Gesamtumfang des Studiums beträgt einschließlich der Diplomprüfung 160 Semesterwochenstunden (SWS), wobei auf das Grundstudium 92 SWS und auf das Hauptstudium 68 SWS entfallen.

Es wird der Hochschulgrad "Diplom-Wirtschaftsingenieur/-in" verliehen. Auf dem Diplomzeugnis wird die Studienrichtung, in der das Diplom erworben wurde, als Zusatz vermerkt; dieser Zusatz ist jedoch nicht Bestandteil des zu verleihenden Hochschulgrades.

Die Genehmigung erfolgt im Rahmen der vorhandenen Personal- und Sachmittelausstattung. Die Genehmigung wird mit der **Maßgabe** erteilt, dass die Einführung des Studiengangs zunächst **auf vier Jahre befristet** wird. Nach Ablauf von drei Jahren ist über die Erfahrungen mit dem Studienangebot zu berichten.

Das Ministerium weist auf den bereits in Anlage 2 der Kapazitätsverordnung ausgewiesenen Curricular-Normwert von 3,8 für den Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen hin. Der Studiengang ist mit dem genannten Curricular-Normwert in die Kapazitätsberechnung für das Studienjahr 2000/2001 einzubeziehen. Als Fachschlüssel bittet das Ministerium 179 und als Abschlussschlüssel 111 zu verwenden. Entsprechend dem Antrag vom 22.12.1999 ist für den Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen eine Zulassungsbeschränkung vorzusehen.

Das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur hat mit Erlass vom 08.06.2000 - 11 B.1 - 743 03 - 27 gemäß § 80 Abs. 1 i.V.m. Abs. 2 Halbsatz 1 Nr. 2 NHG die folgende Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Wirtschaftsingenieur genehmigt:

Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Wirtschaftsingenieur an der Universität Hannover

Auf Grund des § 105 Abs. 4 NHG hat die Universität Hannover, Fachbereich Wirtschaftswissenschaften, die folgende Diplomprüfungsordnung erlassen:

Erster Teil: Allgemeine Vorschriften

§ 1 Zweck der Prüfungen

(1) Die Diplomprüfung bildet den ersten berufsqualifizierenden Abschluß des Studiums. Die Anforderungen an diese Prüfung sichern den Standard der Ausbildung im Hinblick auf den Stand der Wissenschaft und die Anforderungen der beruflichen Praxis. Durch die Diplomprüfung soll festgestellt werden, ob der Prüfling die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben hat, die fachlichen Zusammenhänge überblickt und die Fähigkeit besitzt, wissenschaftlich zu arbeiten und wissenschaftliche Erkenntnisse anzuwenden.

(2) Der Diplomprüfung geht die Diplomvorprüfung voraus. Durch sie soll festgestellt werden, ob der Prüfling die inhaltlichen und methodischen Grundlagen und eine systematische Orientierung erworben hat, um das Studium mit Erfolg fortzusetzen.

§ 2 Hochschulgrad

Nach bestandener Diplomprüfung verleiht die Universität Hannover den Hochschulgrad "Diplom-Wirtschaftsingenieur/in" (abgekürzt: "Dipl.-Wirtsch.-Ing."). Darüber stellt die Universität Hannover eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses aus (Anlage 1). Die Diplommurkunde enthält darüber hinaus die Bezeichnung der Studienrichtung „Elektrotechnik“ oder „Maschinenbau“.

§ 3 Dauer und Gliederung des Studiums

(1) Die Studienzeit, in der das Studium abgeschlossen werden kann, beträgt einschließlich der Diplomprüfung zehn Semester (Regelstudienzeit).
(2) Das Studium gliedert sich in ein viersemestriges Grundstudium (erster Studienabschnitt), das mit der Diplomvorprüfung abschließt, ein sechssemestriges Hauptstudium (zweiter Studienabschnitt), das mit der Diplomprüfung abschließt, sowie technische Praktika im Umfang von min-

destens 13 Wochen; das Nähere regeln die Studienordnung und die Praktikantenordnung.

(3) Die Studienordnung und das Lehrangebot sind so zu gestalten, daß die Studierenden die Diplomvorprüfung im vierten Semester und die Diplomprüfung innerhalb der Regelstudienzeit abschließen können.

(4) Das Studium umfaßt Lehrveranstaltungen des Pflicht- und Wahlpflichtbereichs. Der zeitliche Gesamtumfang beträgt 165 Semesterwochenstunden (SWS), wobei auf das Grundstudium 97 SWS und auf das Hauptstudium 68 SWS entfallen.

§ 4 Prüfungsausschuß

(1) Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird aus Mitgliedern der Fachbereiche Elektrotechnik und Informationstechnik, Maschinenbau und Wirtschaftswissenschaften ein Prüfungsausschuß gebildet. Ihm gehören sechs Mitglieder an, und zwar vier Mitglieder, welche die Professorengruppe vertreten, ein Mitglied, das die Mitarbeitergruppe vertritt und in der Lehre tätig ist, sowie ein Mitglied der Studentengruppe. Der Vorsitz und der stellvertretende Vorsitz müssen von Professorinnen oder Professoren ausgeübt werden; sie und die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Vertretungen werden durch die jeweiligen Gruppenvertretungen in den zuständigen Fachbereichsräten gewählt.

(2) Der Prüfungsausschuß stellt die Durchführung der Prüfungen sicher. Er achtet darauf, daß die Bestimmungen des NHG und dieser Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig den zuständigen Fachbereichen über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten. Der Prüfungsausschuß oder die von ihm beauftragte Stelle führt die Prüfungsakten.

(3) Der Prüfungsausschuß faßt seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende oder stellvertretende Vorsitzende und ein weiteres Mitglied der Professorengruppe, anwesend ist.

(4) Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitgliedes ein Jahr.

(5) Der Prüfungsausschuß gibt sich eine Geschäftsordnung. Über die Sitzungen des Prü-

fungsausschusses wird eine Niederschrift geführt. Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse des Prüfungsausschusses sind in der Niederschrift festzuhalten.

(6) Der Prüfungsausschuß kann Befugnisse widerruflich auf den Vorsitz und den stellvertretenden Vorsitz übertragen. Der Prüfungsausschuß kann sich zur Erfüllung seiner Aufgaben einer von ihm beauftragten Stelle bedienen. Die oder der Vorsitzende bereitet die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor, führt sie aus und berichtet dem Prüfungsausschuß laufend über diese Tätigkeit.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an der Abnahme der Prüfungen beobachtend teilzunehmen.

(8) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nichtöffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Vertretungen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(9) Der Prüfungsausschuß weist die Studierenden zu Beginn jedes Studienabschnittes in geeigneter Weise auf die wesentlichen für sie geltenden Prüfungsbestimmungen hin.

(10) Der Prüfungsausschuß kann beschließen, daß Entscheidungen und andere Maßnahmen, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, insbesondere die Zulassung zur Prüfung, Versagung der Zulassung, Melde- und Prüfungstermine, Prüfungsfristen sowie Prüfungsergebnisse, hochschulöffentlich in ortsüblicher Weise bekanntgemacht werden. Dabei sind datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten. Dieser Beschluß ist hochschulöffentlich in ortsüblicher Weise bekanntzumachen.

§ 5 Prüfende und Beisitzende

(1) Der Prüfungsausschuß bestellt die Prüfenden und die Beisitzenden. Zur Abnahme von Prüfungen werden Mitglieder und Angehörige dieser Hochschule oder einer anderen Hochschule bestellt, die in dem betreffenden Prüfungsfach oder in einem Teilgebiet des Prüfungsfaches zur selbständigen Lehre berechtigt sind. Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen können in geeigneten Prüfungsgebieten zur Abnahme von Prüfungen bestellt werden. Zu Prüfenden sowie Beisitzenden dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Studierende können für die Abnahme der Prüfungsleistungen Prüfende vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch. Ihm soll aber entsprochen werden, soweit dem nicht wich-

tige Gründe, insbesondere eine unzumutbare Belastung der Prüfenden, entgegenstehen.

(3) Der Prüfungsausschuß stellt sicher, daß den Studierenden die Namen der Prüfenden rechtzeitig bis zur Meldung zu der jeweiligen Prüfung bekanntgegeben werden.

(4) Für die Prüfenden und die Beisitzenden gilt § 4 Abs. 8 entsprechend.

(5) Soweit die Prüfungsleistung studienbegleitend erbracht wird, bedarf es bei Lehrpersonen, soweit sie nach Abs. 1 Sätze 2 bis 4 prüfungsbefugt sind, keiner besonderen Bestellung nach Abs. 1 Satz 1. Sind mehr Prüfungsbefugte vorhanden als für die Abnahme der Prüfung erforderlich sind, findet Abs. 1 Satz 1 Anwendung.

§ 6 Anrechnung

(1) Studienzeiten, Studienleistungen einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und Prüfungsleistungen in demselben Studiengang an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland werden ohne Gleichwertigkeitsfeststellung angerechnet. Dasselbe gilt für Diplomvorprüfungen in demselben Studiengang, die als solche anzuerkennen sind.

(2) Studienzeiten, Studienleistungen einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und Prüfungsleistungen in einem anderen Studiengang werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Die Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studienleistungen einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Studienganges Wirtschaftsingenieur im wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für den Zweck der Prüfungen nach § 1 vorzunehmen. Für die Feststellung der Gleichwertigkeit eines ausländischen Studienganges sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen oder andere zwischenstaatliche Vereinbarungen maßgebend. Soweit Vereinbarungen nicht vorliegen oder eine weitergehende Anrechnung beantragt wird, entscheidet der Prüfungsausschuß über die Gleichwertigkeit. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Stellungnahme der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen eingeholt werden. Abweichende Anrechnungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt.

(3) Außerhalb des Studiums abgeleistete berufspraktische Tätigkeiten werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit entsprechend Abs. 2 Satz 3 festgestellt ist.

(4) Für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien gel-

ten die Abs. 1 und 2 entsprechend. Im übrigen findet § 20 NHG Anwendung.

(5) Für angerechnete Prüfungsleistungen werden die Noten übernommen und Kreditpunkte gemäß § 12 vergeben. Bei abweichendem Stundenumfang oder abweichender Notenskala entscheidet der Prüfungsausschuß über die Umrechnung. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

§ 7 Zulassung

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Diplomvorprüfung oder Diplomprüfung ist schriftlich beim Prüfungsausschuß innerhalb des vom Prüfungsausschuß festzusetzenden Zeitraumes zu stellen. Fristen, die vom Prüfungsausschuß gesetzt sind, können bei Vorliegen triftiger Gründe verlängert oder rückwirkend verlängert werden, insbesondere wenn es unbillig wäre, die durch den Fristablauf eingetretenen Rechtsfolgen bestehen zu lassen.

(2) Soweit der Dritte Teil dieser Diplomprüfungsordnung nichts Weiteres oder Abweichendes bestimmt, wird zugelassen, wer an der Universität Hannover für den Studiengang Wirtschaftsingenieur eingeschrieben ist.

(3) Dem Antrag auf Zulassung sind, soweit sich nicht entsprechende Unterlagen bei der Hochschule befinden, unbeschadet weiterer Nachweise nach dem Zweiten und Dritten Teil dieser Diplomprüfungsordnung beizufügen:

1. Nachweis nach Abs. 2,
2. eine Erklärung darüber, ob eine Diplomvorprüfung oder Diplomprüfung oder Teile dieser Prüfung in demselben Studiengang an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden ist,
3. Darstellung des Bildungsgangs,
4. ggf. Vorschläge für Prüfende.

Ist es nicht möglich, eine nach Satz 1 erforderliche Unterlage in der vorgeschriebenen Weise beizufügen, kann der Prüfungsausschuß gestatten, den Nachweis auf andere Art zu führen.

(4) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuß. Die Zulassung wird versagt, wenn

1. die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind oder
2. die Unterlagen unvollständig sind oder
3. die Diplomvorprüfung oder die Diplomprüfung in demselben Studiengang an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland bereits endgültig nicht bestanden ist.

(5) Die Bekanntgabe der Zulassung einschließlich der Prüfungstermine und der Versagung der Zulassung erfolgt nach § 41 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG). Die Versagung der Zulassung erfolgt schriftlich. Die Zulassung wird hoch-

schulöffentlich in ortsüblicher Weise bekanntgegeben.

(6) Prüfungsleistungen können nur nach erfolgter Zulassung zur Diplomvorprüfung oder Diplomprüfung erbracht werden. Für jede Prüfungsleistung ist innerhalb des vom Prüfungsausschuß festgesetzten Zeitraums eine gesonderte schriftliche Meldung erforderlich. Die Meldung zu einer Klausur oder einer mündlichen Prüfung kann bis spätestens vier Wochen vor Beginn des Prüfungszeitraums zurückgenommen werden. Die Sätze 1 bis 3 gelten auch für auswärtige Prüfungsleistungen, soweit sie nach erstmaliger Einschreibung an der Universität Hannover für den Studiengang Wirtschaftsingenieur erbracht werden.

§ 8 Aufbau der Prüfungen, Arten der Prüfungsleistungen

(1) Die Diplomvorprüfung besteht aus Fachprüfungen; die Diplomprüfung besteht aus Fachprüfungen, der Diplomarbeit und gegebenenfalls einer Studienarbeit. Fachprüfungen setzen sich aus studienbegleitenden Prüfungsleistungen zusammen. Prüfungsleistungen sind:

1. Klausur (Abs. 3),
2. mündliche Prüfung (Abs. 4),
3. Hausarbeit (Abs. 5),
4. Seminarleistung (Abs. 6),
5. Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen (Abs. 7),
6. Studienarbeit (Abs. 8).

(2) Prüfungsleistungen in Form von Gruppenarbeiten sind zulässig. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Prüflings muß die an die Prüfung zu stellenden Anforderungen erfüllen sowie als individuelle Prüfungsleistung auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein.

(3) In einer Klausur soll der Prüfling nachweisen, daß er in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den geläufigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu einer Lösung finden kann. Die Klausurdauer beträgt in der Regel eine Zeitstunde.

(4) Die mündliche Prüfung findet vor zwei Prüfenden oder einer oder einem Prüfenden und einer oder einem sachkundigen Beisitzenden als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung für bis zu fünf Studierende gleichzeitig statt. Die oder der Beisitzende ist vor der Notenfestsetzung zu hören. Die Dauer der Prüfung beträgt je Prüfling in der Regel 20 Minuten. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung, die Bewertung der Prüfungsleistung und die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung sind in einem Protokoll festzuhalten. Es ist von den Prüfenden oder der oder dem Prüfenden und der oder dem Beisitzenden zu unterschreiben. Studierende, die sich demnächst, jedoch nicht im selben Prüfungszeit-

raum, der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sowie andere Mitglieder der Hochschule, die ein eigenes berechtigtes Interesse geltend machen, sind, sofern die räumlichen Gegebenheiten dies zulassen, als Zuhörerinnen oder Zuhörer zuzulassen. Dies erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an den Prüfling. Auf Antrag eines Prüflings sind die Zuhörerinnen und Zuhörer nach Satz 6 auszuschließen.

(5) Eine Hausarbeit ist eine selbständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung. Die Bearbeitungszeit beträgt in der Regel acht Wochen.

(6) Eine Seminarleistung umfaßt in der Regel eine Hausarbeit gemäß Abs. 5 sowie die Darstellung der Arbeit und die Vermittlung ihrer Ergebnisse im mündlichen Vortrag mit einer anschließenden Diskussion sowie eine einstündige Klausur gemäß Abs. 3 oder eine mündliche Prüfung gemäß Abs. 4 oder eine Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen gemäß Abs. 7.

(7) Die Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen umfaßt in der Regel die Beschreibung der Aufgabe und ihre Abgrenzung, die Erarbeitung theoretischer Voraussetzungen für die Bearbeitung der Aufgabe, insbesondere die Auswahl der geeigneten Methoden unter Einbezug einschlägiger Literatur, die Formulierung der verwendeten Algorithmen in einer geeigneten Programmiersprache, das Testen des Programms mit mehreren exemplarischen Datensätzen und das Überprüfen der Ergebnisse auf ihre Richtigkeit sowie die Programmdokumentation insbesondere mit Angabe der verwendeten Methoden, des Ablaufplans, des Programmprotokolls (Quellprogramm) und des Ergebnisprotokolls. Abs. 5 Satz 2 gilt entsprechend.

(8) Eine Studienarbeit umfaßt die Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung in theoretischer, experimenteller oder konstruktiver Hinsicht unter besonderer Berücksichtigung planerischer Aspekte sowie die Darstellung und Erläuterung der erarbeiteten Lösungen in einer für die berufliche Tätigkeit üblichen Weise. Der Bearbeitungsumfang beträgt 400 Zeitstunden. Diese Prüfungsleistung ist keiner Fachprüfung zugeordnet.

(9) Die Aufgabe für die Prüfungsleistung wird von dem oder der Prüfenden festgelegt. Dem Prüfling kann Gelegenheit gegeben werden, für die Aufgabe Vorschläge zu machen.

(10) Der Prüfungsausschuß legt zu Beginn jedes Semesters die Zeitpunkte für die Abnahme der mündlichen Prüfungen und Klausuren sowie die Aus- und Abgabezeitpunkte für die übrigen termingebundenen Prüfungsleistungen fest. Der Prüfungsausschuß informiert die Studierenden rechtzeitig über Art und Anzahl der zu erbringenden Leistungen und über die Termine, zu denen

sie zu erbringen sind. Er kann Aufgaben nach den Sätzen 1 und 2 auf die Prüfenden übertragen.

§ 9 Regelung für behinderte Studierende

Macht der Prüfling durch ein ärztliches, im Zweifelsfall ein amtsärztliches Zeugnis glaubhaft, daß er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, ist ihm durch den Prüfungsausschuß zu ermöglichen, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen.

§ 10 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit "nicht ausreichend" bewertet, wenn der Prüfling ohne triftige Gründe zu einem Prüfungstermin nicht erscheint oder nach Beginn der Prüfung von dieser zurücktritt.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuß unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden; andernfalls gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" bewertet. Eine Exmatrikulation und eine Beurlaubung als solche sind keine triftigen Gründe. Bei Krankheit ist ein ärztliches, im Zweifelsfall ein amtsärztliches Zeugnis vorzulegen, soweit die Krankheit nicht offenkundig ist. Werden die Gründe anerkannt, gilt die Prüfungsleistung als nicht unternommen.

(3) Versucht der Prüfling, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" bewertet. Wer sich eines Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfung schuldig gemacht hat, kann von der Fortsetzung der betreffenden Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" bewertet. Die Entscheidungen nach Sätzen 1 und 2 trifft der Prüfungsausschuß nach Anhörung des Prüflings. Bis zur Entscheidung des Prüfungsausschusses setzt der Prüfling die Prüfung fort, es sei denn, daß nach der Entscheidung der aufsichtführenden Person ein vorläufiger Ausschluß des Prüflings zur ordnungsgemäßen Weiterführung der Prüfung unerlässlich ist.

(4) Wird bei einer Prüfungsleistung der Abgabetermin ohne triftige Gründe nicht eingehalten, so gilt sie als mit "nicht ausreichend" bewertet. Abs. 2 Sätze 1 bis 4 gilt entsprechend. In Fällen, in denen der Abgabetermin aus triftigen Gründen nicht eingehalten werden kann, entscheidet der Prüfungsausschuß nach § 16 Abs. 3 Satz 1 NHG

unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit und des Vorrangs der wissenschaftlichen Leistung vor der Einhaltung von Verfahrensvorschriften darüber, ob der Abgabetermin für die Prüfungsleistung entsprechend, höchstens aber um 60 Tage, hinausgeschoben, die hinausgeschobene Abgabe bei der Bewertung berücksichtigt oder eine neue Aufgabe gestellt wird.

§ 11 Bewertung der Prüfungsleistung und Notenbildung

(1) Die einzelne Prüfungsleistung wird von dem oder der Prüfenden bewertet. Schriftliche Prüfungsleistungen sind in der Regel in spätestens vier Wochen nach der jeweiligen Prüfungsleistung zu bewerten.

(2) Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut = eine besonders hervorragende Leistung,

2 = gut = eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung,

3 = befriedigend = eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht,

4 = ausreichend = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht,

5 = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können Zwischenwerte durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden. Die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(3) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens "ausreichend" bewertet wurde.

(4) Eine Fachprüfung ist bestanden, wenn die nach Maßgabe des Zweiten und Dritten Teils dieser Prüfungsordnung hierfür erforderlichen Kreditpunkte erworben wurden.

(5) Ist eine Fachprüfung bestanden, errechnet sich die Fachnote als gewogenes arithmetisches Mittel der Noten der dieser Fachprüfung zugeordneten bestandenen und nicht bestandenen Prüfungsleistungen, wobei die den Prüfungsleistungen zugeordneten Kreditpunkte als Gewichte dienen. Bei der Notenbildung wird die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(6) Die Fachnote lautet:

bei einem Durchschnitt bis 1,5 sehr gut,

bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5 gut,

bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5 befriedigend,

bei einem Durchschnitt über 3,5 ausreichend.

(7) Die Durchschnittsnote der Diplomvorprüfung errechnet sich als gewogenes arithmetisches Mittel der Noten aller dieser Prüfung zugeordne-

ten Prüfungsleistungen. Die Durchschnittsnote der Diplomprüfung errechnet sich als gewogenes arithmetisches Mittel der Noten aller dieser Prüfung zugeordneten Prüfungsleistungen und der gewichteten Note der Diplomarbeit. Die Durchschnittsnoten werden für jeden Prüfungszeitraum nach den Bestimmungen der Abs. 5 und 6 berechnet und ausgewiesen.

§ 12 Kreditpunkte

(1) Für jeden zur Diplomvorprüfung oder zur Diplomprüfung zugelassenen Prüfling führt der Prüfungsausschuß oder die von ihm beauftragte Stelle ein Kreditpunktekonto. Für die beiden Studienabschnitte werden getrennte Kreditpunktekonto geführt. Im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten gewährt der Prüfungsausschuß jederzeit Einblick in den Stand der Konten.

(2) Durch eine bestandene Prüfungsleistung werden zwei Kreditpunkte pro SWS erworben. Die SWS bezeichnen den Umfang der Lehrveranstaltungen, die der betreffenden Prüfungsleistung zugeordnet sind. Abweichend von Satz 1 werden durch eine bestandene Studienarbeit 20 Kreditpunkte erworben.

(3) Durch eine bestandene dreimonatige Diplomarbeit werden 30 Kreditpunkte erworben, durch eine bestandene sechsmonatige Diplomarbeit 50 Kreditpunkte.

(4) Wurden durch eine Prüfungsleistung Kreditpunkte erworben, können durch weitere inhaltlich gleichwertige Prüfungsleistungen nicht erneut Kreditpunkte erworben werden; dies gilt auch im Fall der Anrechnung gemäß § 6. Über die Gleichwertigkeit entscheidet im Zweifel der Prüfungsausschuß.

(5) Über die Zuordnung der Prüfungsleistungen zu den Pflicht- und Wahlpflichtfächern entscheidet der jeweils zuständige Fachbereich, im Fall der Anrechnung nach § 6 der Prüfungsausschuß.

§ 13 Zeugnisse und Bescheinigungen

(1) Über die bestandene Diplomvorprüfung und Diplomprüfung ist unverzüglich jeweils ein Zeugnis auszustellen. Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die Voraussetzungen für das Bestehen der Prüfung erfüllt sind. Dem Zeugnis wird ein Verzeichnis gemäß Anlage 2 beigelegt.

(2) Über die endgültig nicht bestandene Diplomvorprüfung oder Diplomprüfung erteilt der Prüfungsausschuß einen schriftlichen Bescheid, dem eine Rechtsbehelfsbelehrung beizufügen ist.

(3) Beim Verlassen der Hochschule oder beim Wechsel des Studienganges wird auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, welche die Prüfungsleistungen und deren Bewertungen enthält. Im Fall von Abs. 2 wird die Bescheinigung auch ohne Antrag ausgestellt. Sie weist in diesem Fall aus,

daß die Diplomvorprüfung oder Diplomprüfung endgültig nicht bestanden ist.

§ 14 Ungültigkeit der Prüfung

(1) Wurde bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuß nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Prüfling getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für "nicht bestanden" erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne daß der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuß unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.

(3) Dem Prüfling ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuß zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges Zeugnis oder eine Bescheinigung nach § 13 zu ersetzen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Diplommurkunde einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung für "nicht bestanden" erklärt wurde. Eine Entscheidung nach den Abs. 1 und 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum der Ausfertigung des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 15 Einsicht in die Prüfungsakte

Dem Prüfling wird auf Antrag nach Abschluß jeder Fachprüfung, der Diplomvorprüfung und der Diplomprüfung Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die Bemerkungen der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Der Antrag ist spätestens innerhalb eines Jahres nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die endgültig nicht bestandene Prüfung beim Prüfungsausschuß zu stellen. Der Prüfungsausschuß bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 16 Widerspruchsverfahren

(1) Ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, sind schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und nach § 41 VwVfG bekanntzugeben. Gegen diese Entscheidungen kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides Widerspruch beim Prüfungsausschuß nach den

§§ 68 ff. der Verwaltungsgerichtsordnung eingelegt werden.

(2) Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuß. Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung richtet, entscheidet der Prüfungsausschuß gemäß Abs. 3.

(3) Bringt der Prüfling in seinem Widerspruch konkret und substantiiert Einwendungen vor, leitet der Prüfungsausschuß den Widerspruch der oder dem Prüfenden zu. Ändert die oder der Prüfende die Bewertung antragsgemäß, so hilft der Prüfungsausschuß dem Widerspruch ab. Andernfalls überprüft der Prüfungsausschuß die Entscheidung aufgrund der Stellungnahme der oder des Prüfenden.

(4) Über den Widerspruch soll innerhalb eines Monats entschieden werden. Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, bescheidet die Leitung der Hochschule die Widerspruchsführerin oder den Widerspruchsführer.

Zweiter Teil: Diplomvorprüfung

§ 17 Art und Umfang

(1) Die Diplomvorprüfung besteht aus Fachprüfungen in den Pflichtfächern Technik, Wirtschaftswissenschaften und Mathematik.

(2) Im Pflichtfach Technik sind 66, im Pflichtfach Wirtschaftswissenschaften sind 64, im Pflichtfach Mathematik sind 40 Kreditpunkte zu erwerben.

(3) Jedem Pflichtfach sind nach Maßgabe der Studienordnung bestimmte Lehrveranstaltungen ohne Wahlmöglichkeit zugeordnet.

§ 18 Gesamtergebnis

Die Diplomvorprüfung ist bestanden, wenn die in § 17 genannten Anforderungen erfüllt, die Studienleistungen Buchführung und Kostenrechnung bestanden und zwei Laborleistungen nachgewiesen sind. Gesamtnote ist die Durchschnittsnote der Diplomvorprüfung (§ 11 Abs. 7). Über die bestandene Diplomvorprüfung stellt der Prüfungsausschuß ein Zeugnis gemäß Anlage 3 aus.

§ 19 Endgültiges Nichtbestehen

Die Diplomvorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Durchschnittsnote der Diplomvorprüfung (§ 11 Abs. 7) 4,1 oder schlechter lautet. Vor dem vierten Fachsemester ist Satz 1 nicht anzuwenden. Vor dem fünften Fachsemester ist Satz 1 nicht anzuwenden, wenn die Diplomvorprüfung bestanden ist.

Dritter Teil: Diplomprüfung

§ 20 Art und Umfang

(1) Die Diplomprüfung besteht aus Fachprüfungen in je einem technischen und wirtschaftswissenschaftlichen Wahlpflichtfach, Fachprüfungen in den Pflichtfächern Wirtschaftswissenschaften und Rechtswissenschaft, der Diplomarbeit sowie nach Maßgabe der Absätze 4 und 5 einer Studienarbeit.

(2) Im technischen Wahlpflichtfach sind 80 Kreditpunkte zu erwerben. Im wirtschaftswissenschaftlichen Wahlpflichtfach sind 20 Kreditpunkte zu erwerben, davon mindestens 4 aus Seminarleistungen (§ 8 Abs. 6). Im Pflichtfach Wirtschaftswissenschaften sind 20, im Pflichtfach Rechtswissenschaft sind 16 Kreditpunkte zu erwerben.

(3) Die Lehrveranstaltungen der Pflichtfächer sowie die Kataloge der Wahlpflichtfächer sind der Studienordnung zu entnehmen; diese kann vorsehen, daß innerhalb eines Wahlpflichtfachs bestimmte Prüfungsleistungen obligatorisch sind.

(4) In der Studienrichtung Elektrotechnik umfaßt die Diplomprüfung entweder eine Studienarbeit am Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik und eine dreimonatige Diplomarbeit am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften oder eine sechsmonatige Diplomarbeit am Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik.

(5) In der Studienrichtung Maschinenbau umfaßt die Diplomprüfung eine Studienarbeit am Fachbereich Maschinenbau und eine dreimonatige Diplomarbeit an einem der Fachbereiche Maschinenbau oder Wirtschaftswissenschaften.

(6) Mindestens 100 Kreditpunkte aus Prüfungsleistungen sowie die Kreditpunkte aus der Diplomarbeit sind an der Universität Hannover zu erwerben.

§ 21 Zulassung

(1) Die Zulassung zur Diplomprüfung setzt das Bestehen der Diplomvorprüfung voraus. Abweichend hiervon können Studierende ab dem vierten Fachsemester für ein Semester vorläufig zugelassen werden, sofern sie im Rahmen der Diplomvorprüfung mindestens 150 Kreditpunkte erworben haben; die vorläufige Zulassung erlischt mit Ablauf des betreffenden Semesters. Im Antrag auf Zulassung ist die gewählte Studienrichtung (Elektrotechnik oder Maschinenbau) anzugeben.

(2) Meldungen zu Prüfungsleistungen einer Fachprüfung sind nur zulässig, wenn in der betreffenden Fachprüfung unter Einbezug der gemeldeten Prüfungsleistungen höchstens die in § 20 vorgeschriebene Zahl von Kreditpunkten zuzüglich 4 Kreditpunkten erworben werden kann. Bevor alle obligatorischen Prüfungsleistungen (§ 20 Abs. 3)

einer Fachprüfung erbracht wurden, sind Meldungen zu nicht obligatorischen Prüfungsleistungen nur im hierfür vorgesehenen Umfang zulässig. Im Fall der Anrechnung nach § 6 gelten diese Bestimmungen sinngemäß.

§ 22 Diplomarbeit

(1) Die Zulassung zur Diplomarbeit erfolgt nach § 7. Die Zulassung setzt voraus, daß im Rahmen der Diplomprüfung mindestens 100 Kreditpunkte erworben und die vorgeschriebenen technischen Praktika nachgewiesen wurden.

(2) Die Diplomarbeit soll zeigen, daß der Prüfling in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Thema und Aufgabenstellung der Diplomarbeit müssen dem Prüfungszweck (§ 1 Abs. 1 Satz 3) und der Bearbeitungszeit nach Abs. 6 entsprechen. Die Art der Aufgabe und die Aufgabenstellung müssen mit der Ausgabe des Themas festliegen.

(3) Die Diplomarbeit kann in der Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Prüflings muß aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein und den Anforderungen nach Abs. 2 entsprechen.

(4) Das Thema der Diplomarbeit kann von jeder und jedem Angehörigen der Professorengruppe und den Privatdozentinnen und Privatdozenten eines der Fachbereiche Elektrotechnik und Informationstechnik, Maschinenbau oder Wirtschaftswissenschaften festgelegt werden.

(5) Das Thema wird von der oder dem Erstprüfenden nach Anhörung des Prüflings festgelegt. Auf Antrag sorgt der Prüfungsausschuß dafür, daß der Prüfling rechtzeitig ein Thema erhält. Die Ausgabe des Themas erfolgt über den Vorsitz des Prüfungsausschusses; die Ausgabe ist aktenkundig zu machen. Mit der Ausgabe des Themas werden die oder der Prüfende, die oder der das Thema festgelegt hat (Erstprüfende oder Erstprüfender), und die oder der Zweitprüfende bestellt. Während der Anfertigung der Diplomarbeit wird der Prüfling von der oder dem Erstprüfenden betreut.

(6) Die Zeit von der Ausgabe des Themas bis zur Ablieferung der Diplomarbeit bestimmt sich nach § 20 Abs. 4 und 5. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Drittels der Bearbeitungszeit nach Satz 1 zurückgegeben werden.

(7) Bei der Abgabe der Diplomarbeit hat der Prüfling schriftlich zu versichern, daß er die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbständig verfaßt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat, daß alle Stellen der Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus

anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht sind und daß er die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegt hat.

(8) Die Diplomarbeit ist fristgemäß in zweifacher Ausfertigung bei der vom Prüfungsausschuß benannten Stelle abzuliefern; der Abgabepunkt ist aktenkundig zu machen.

(9) Die Diplomarbeit ist bestanden, wenn sie von beiden Prüfenden mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde. Für die Bewertung und die Notenbildung gelten § 11 Abs. 1, 2, 5 und 6 entsprechend. Die Bestimmungen der §§ 9 und 10 sind anzuwenden.

§ 23 Wiederholung der Diplomarbeit

Die Diplomarbeit kann, wenn sie mit "nicht ausreichend" bewertet wurde oder als mit "nicht ausreichend" bewertet gilt, einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen.

§ 24 Gesamtergebnis

Die Diplomprüfung ist bestanden, wenn die in § 20 genannten Anforderungen erfüllt und technische Praktika im Umfang von mindestens 13 Wochen nachgewiesen sind. Gesamtnote ist die Durchschnittsnote der Diplomprüfung (§ 11 Abs. 7). Über die bestandene Diplomprüfung stellt der Prüfungsausschuß ein Zeugnis gemäß Anlage 4 aus.

§ 25 Endgültiges Nichtbestehen

(1) Die Diplomprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Durchschnittsnote der Diplomprüfung (§ 11 Abs. 7) 4,1 oder schlechter lautet. Vor dem zehnten Fachsemester ist Satz 1 nicht anzuwenden. Vor dem elften Fachsemester ist Satz 1 nicht anzuwenden, wenn die Diplomprüfung bestanden ist.

(2) Ferner ist die Diplomprüfung endgültig nicht bestanden, wenn die Diplomarbeit nicht bestanden und eine Wiederholung gemäß § 23 nicht mehr gegeben ist oder nicht in Anspruch genommen wird.

Vierter Teil: Schlußvorschriften

§ 26 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität Hannover in Kraft.

Anlage 1 (zu § 2)

Universität Hannover
 Fachbereiche Elektrotechnik und Informationstechnik, Maschinenbau
 und Wirtschaftswissenschaften

Diplomurkunde

Die Universität Hannover, Fachbereiche Elektrotechnik und Informati-
 onstechnik, Maschinenbau und Wirtschaftswissenschaften, verleiht mit
 dieser Urkunde

Frau/Herr*,
 geb. am in,
 den Hochschulgrad Diplom-Wirtschaftsingenieur/in*, abgekürzt: Dipl.-
 Wirtsch.-Ing., nachdem die Diplomprüfung im Studiengang Wirtschafts-
 ingenieur, Studienrichtung Elektrotechnik/Maschinenbau*,
 am bestanden wurde.

(Siegel der Hochschule) Hannover, den

Die/Der* Vorsitzende des Prüfungsausschusses

* Zutreffendes einsetzen.

Anlage 3 (zu § 18)

Universität Hannover
 Fachbereiche Elektrotechnik und Informationstechnik,
 Maschinenbau und Wirtschaftswissenschaften

Zeugnis über die Diplomvorprüfung

Frau/Herr*,
 geboren am in,
 hat die Diplomvorprüfung im Studiengang Wirtschaftsingenieur
 mit der Gesamtnote¹ am bestanden.

Prüfungsfach	Note	Kreditpunkte ²
Technik	.....	.....
Wirtschaftswissenschaften	.....	.....
Mathematik	.....	.....

(Siegel der Hochschule) Hannover, den

Die/Der* Vorsitzende des Prüfungsausschusses

* Zutreffendes einsetzen.

¹ Notenstufen: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend.
² Zwei Kreditpunkte pro Semesterwochenstunde. Dem Zeugnis ist
 ein Verzeichnis der bestandenen Prüfungsleistungen beigelegt.

Anlage 2 (zu § 13)

Universität Hannover
 Fachbereiche Elektrotechnik und Informationstechnik, Maschinenbau
 und Wirtschaftswissenschaften

Verzeichnis der bestandenen Prüfungsleistungen

Frau/Herr*,
 geboren am in,
 hat im Rahmen der Diplomvorprüfung/Diplomprüfung* im Studiengang
 Wirtschaftsingenieur folgende Prüfungsleistungen bestanden.

Prüfungsleistung	Note	Kreditpunkte	Prüfer**
.....

Außerdem wurden Prüfungsleistungen nicht bestanden.

(Siegel der Hochschule) Hannover, den

Die/Der* Vorsitzende des Prüfungsausschusses

* Zutreffendes einsetzen.

** Bei angerechneten Prüfungsleistungen Name der Institution.

Anlage 4 (zu § 24)

Universität Hannover
 Fachbereiche Elektrotechnik und Informationstechnik, Maschinen-
 bau und Wirtschaftswissenschaften

Zeugnis über die Diplomprüfung

Frau/Herr*,
 geboren am in,
 hat die Diplomprüfung im Studiengang Wirtschaftsingenieur,
 Studienrichtung Elektrotechnik/Maschinenbau* mit der Gesamtno-
 te¹ am bestanden.

Prüfungsfach	Note	Kreditpunkte ²
(Technisches Wahlpflichtfach)*.....	.....	.....
(Wirtsch. Wahlpflichtfach)* .....	.....	.....
Wirtschaftswissenschaften	.....	.....
Rechtswissenschaft	.....	.....

Diplomarbeit über das Thema:

(Siegel der Hochschule) Hannover, den

Die/Der* Vorsitzende des Prüfungsausschusses

* Zutreffendes bzw. Name des Fachs einsetzen.

¹ Notenstufen: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend.
² Zwei Kreditpunkte pro Semesterwochenstunde. Dem Zeugnis ist
 ein Verzeichnis der bestandenen Prüfungsleistungen beigelegt.

Einführung eines Bachelor- und eines Diplom- oder Masterstudienganges Chemie am Fachbereich Chemie der Universität Hannover

1. Das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur hatte mit Erlass vom 23.08.1999 (Az.: 11A-745 03-18) gemäß § 80 Abs. 1 i.V.m. Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 NHG die Einführung eines Bachelor-Studiengangs „Chemie“ sowie eines Diplom- oder Master-Studiengangs „Chemie“ am Fachbereich Chemie zum Wintersemester 1999/2000 mit folgenden **Auflagen** genehmigt:

1. Das Curriculum für den **Bachelor-Studiengang** ist (trotz der nunmehr vorgesehenen Bachelor-Arbeit) nicht hinreichend im Sinne eines ersten berufsqualifizierenden Abschlusses ausgestaltet. Insoweit bedarf es der Überarbeitung der Anteile von theorie- und anwendungsbezogenen Lehrveranstaltungen.

2. Für den Diplom- oder Master-Studiengang ist eine Entscheidung der Hochschule darüber herbeizuführen, welcher Hochschulgrad verliehen werden soll (Diplom oder Master). Die Vergabe von zwei Hochschulgraden (Master und Diplom) ist nicht zulässig. Das Ministerium macht darauf aufmerksam, dass im „diploma supplement“ auf den gleichwertigen Abschluss hingewiesen werden kann (einschließlich einer wörtlichen Übersetzung von Zeugnis und Diplom-Urkunde).

3. Zur Transferierbarkeit von Studienleistungen ist das Studium zu modularisieren und die Bewertung der Prüfungsleistungen nach ECTS vorzunehmen. Dies ist in der Prüfungsordnung zu regeln, nicht in der Studienordnung.

Die Regelstudienzeit des **Bachelor-Studiums** beträgt einschließlich der Bachelorprüfung drei Jahre (sechs Semester). Das Bachelor-Studium gliedert sich in ein viersemestriges Basisstudium (Teil A einschließlich Vordiplomprüfung) und in ein zweisemestriges Basisstudium (Teil B einschließlich Bachelorprüfung). Der zeitliche Gesamtumfang des Studiums beträgt 180 Semesterwochenstunden (SWS).

Die Regelstudienzeit des Diplom- oder Master-Studiengangs beträgt einschließlich der Abschlussprüfung zwei Jahre (vier Semester). Die Zulassung zur Abschlussprüfung setzt die bestandene Bachelorprüfung voraus. Der zeitliche Gesamtumfang des Studiums beträgt 79 (SWS). Bei konsekutivem Studium beträgt der Umfang 259 SWS.

Zu Art und Umfang der Bachelorprüfung und der Abschlussprüfung im Diplom- oder Master-Studiengang verweist das Ministerium auf den Bericht der Universität Hannover vom 29.07.1999.

Im Bachelor-Studiengang wird der Hochschulgrad „Bachelor of Science (B.Sc.)“ verliehen. Nach Erfüllung der Auflage zu 2. wird das Ministerium über die Genehmigung des zu verleihenden Hochschulgrades (Diplom oder Master) befinden.

Die Genehmigung erfolgt im Rahmen der vorhandenen Personal- und Sachmittelausstattung.

Die Genehmigung wird mit der Maßgabe erteilt, dass die Einführung des Studiengangs zunächst auf zwei Jahre befristet wird. Das Ministerium bittet, rechtzeitig vor Ablauf der Frist über die Erfüllung der Auflagen zu berichten und das Akkreditierungsverfahren zu beantragen.

2. Das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur hat mit Erlass vom 07.09.1999 (Az.: 11A-745 03-18) unter Bezugnahme auf den Genehmigungserlass vom 23.08.1999 Folgendes ausgeführt:

Die Neustrukturierung des Diplom-Studiengangs "Chemie" wird nunmehr zum Wintersemester 2000/2001 umgesetzt. Insoweit beginnt die im o. a. Erlass auf Seite 2, letzter Absatz, gesetzte Frist ein Jahr später; die übrigen Festlegungen bleiben unberührt.

Einführung des Diplomstudienganges "Physik mit der Studienrichtung Technische Physik" am Fachbereich Physik der Universität Hannover

Das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur hat mit Erlass vom 18.05.2000 (Az.: 11A-745 03-17) gemäß § 80 Abs. 1 i.V.m. Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 NHG die Einführung des Diplomstudienganges "Physik mit der Studienrichtung Technische Physik" am Fachbereich Physik mit sofortiger Wirkung genehmigt. Gleichzeitig hebt es seinen Erlass vom 23.07.1999 (Az.: 11A-745 03-12) auf.

Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich der Diplomprüfung 10 Semester. Das Studium gliedert sich in ein viersemestriges Grundstudium, das mit der Diplomvorprüfung abschließt und in ein sechssemestriges Hauptstudium, das mit der Diplomprüfung abschließt.

Der zeitliche Gesamtumfang des Studiums beträgt einschließlich der Diplomprüfung 160 Semesterwochenstunden (SWS), wobei auf das Grundstudium und auf das Hauptstudium jeweils 80 SWS entfallen.

Es wird der Hochschulgrad „Diplom-Physiker/-in“ verliehen.

Die Genehmigung erfolgt im Rahmen der vorhandenen Personal- und Sachmittelausstattung. Sie wird mit der **Maßgabe** erteilt, dass die Einführung des Studienganges zunächst **auf vier Jahre befristet** wird. Das Ministerium bittet, für eine Evaluation des Studienangebotes zu sorgen und nach drei Jahren einen entsprechenden Bericht vorzulegen. Darin bittet es darzulegen, welche Konsequenzen man zu ziehen beabsichtigt.

Einführung eines Teilstudienganges Französisch im Studiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen

Das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur hat mit Erlass vom 05.06.2000 (Az.: 11. 745 34/03-05) gemäß § 80 Abs. 1 i.V.m. Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 NHG die Einführung des Teilstudienganges "Französisch" im Studiengang "Lehramt an berufsbildenden Schulen".

Bei der Einrichtung des Teilstudienganges sind die Bestimmungen der Verordnung über die Ersten Staatsprüfungen für Lehrämter im Land Niedersachsen (PVO-Lehr I) in der Fassung vom 15. April 1998 zu beachten.

Die Genehmigung erfolgt im Rahmen der vorhandenen Personal- und Sachmittelausstattung.

Entgeltordnung

Gemäß § 81 Nds. Hochschulgesetz (NHG) hat der Senat der Universität Hannover am 08.02.1995, geändert durch die Beschlüsse des Senats vom 29.04.1998, 14.07.1999 und 19.04.2000

- für die Teilnahme an Weiterbildungsstudiengängen, Weiterbildungsprogrammen und Einzelveranstaltungen,
- für Gasthörer, Gasthörerinnen und Studierende, die das 60. Lebensjahr vollendet haben sowie
- für die Nutzung von Hochschuleinrichtungen durch Außenstehende

folgende Entgeltordnung beschlossen:

1. Weiterbildungsstudiengänge

1.1 Grundsatz

1.1.1. Von den gemäß der Immatrikulationsordnung eingeschriebenen Studierenden der Weiterbildenden Studiengänge werden von der Universität Hannover Entgelte erhoben.

Die von den Studierenden zu entrichtenden Beiträge bleiben davon unberührt.

Die Beiträge für Studentenwerk und Studentenschaft bleiben davon unberührt.

1.1.2. Für jeden Weiterbildungsstudiengang wird eine gesonderte Entgeltregelung getroffen, in der die Entgeltbemessung unter Beachtung der nachstehenden Grundsätze und der Wirtschaftlichkeit konkretisiert wird.

1.1.3. Die Höhe des Entgelts bemißt sich nach dem der Universität entstehenden Aufwand (1.2.1.), dem an dem Studiengangsangebot bestehenden öffentlichen Interesse (1.2.2.), dem wirtschaftlichen Interesse der Studierenden an der Absolvierung des Studiengangs (1.2.3) und der finanziellen Situation der/des einzelnen Studierenden (1.2.7).

1.2. Entgeltbemessung

1.2.1. Der Aufwand beinhaltet die der Universität zusätzlich entstehenden Kosten, insbesondere für zusätzlich beschäftigtes Personal, zusätzliche Lehrangebote und sonstige zusätzliche Leistungen des vorhandenen Personals, anteilige Inanspruchnahme von Geräten und Sachmitteln sowie ein angemessener Zuschlag für anteilige Gemeinkosten.

1.2.2. Bei besonderem öffentlichen und hochschulpolitischen Interesse kann von dem festgestellten Aufwand ein Abschlag bis zu 50 % vorgenommen werden.

1.2.3. Bei geringem wirtschaftlichen Interesse der Studierenden kann von dem festgestellten Aufwand ein Abschlag bis zu 50 % vorgenommen werden.

1.2.4. Die Abschläge zu 1.2.2 und 1.2.3 dürfen 95% nicht überschreiten.

1.2.5. Das Entgelt pro Studierende/r errechnet sich aus dem so festgestellten Betrag dividiert durch den Mittelwert der Zahl der eingeschriebenen Studierenden der abgelaufenen drei Studienjahre. Absehbare Veränderungen der Studierendenzahl können berücksichtigt werden. Während der ersten fünf Jahre können Planungszahlen zugrunde gelegt werden. Das Mindestentgelt beträgt DM 200,- pro Semester. In den besonderen Entgeltregelungen gem. 1.1.2. können für einzelne Personengruppen abweichende Regelungen getroffen werden.

1.2.6. Ausnahmen von der Entgeltregelung sind möglich, wenn Kosten auf der Grundlage einer Vereinbarung mit Dritten getragen werden.

1.2.7. Auszubildende, Erwerbslose, Wehr- und Ersatzdienstleistende, Personen im Erziehungsurlaub und Sozialhilfeempfänger/-innen zahlen auf Antrag ein auf die Hälfte reduziertes Entgelt. Die besonderen Entgeltordnungen gem. 1.1.2. können vorsehen, daß das Entgelt für diesen Personenkreis in Härtefällen auf Antrag entfällt.

2. Weiterbildungsprogramme und Einzelveranstaltungen

2.1. Grundsatz

Von Personen, die an Weiterbildungsprogrammen oder Einzelveranstaltungen der Weiterbildung teilnehmen (Weiterbildungsteilnehmer/innen), erhebt die Universität Hannover Entgelte. Diese werden von den durchführenden Einrichtungen ermittelt, vereinnahmt und zweckgebunden für ihre Aufgaben der wissenschaftlichen Weiterbildung genutzt.

2.2. Entgeltbemessung

Entgelte für nichtstudiengangsgebundene Weiterbildungsprogramme und Einzelveranstaltungen der Weiterbildung zielen auf eine Zusatzkostendeckung im Sinne von Ziff. 1.1.3.. Die Gemeinkosten werden durch einen angemessenen Aufschlag für die Inanspruchnahme des vorhandenen Personals und der vorhandenen Einrichtungen berücksichtigt.

2.2.1. Ausnahmen in der Entgeltbemessung können analog zu 1.2.2, 1.2.3 und 1.2.4 vorgenommen werden.

2.2.2. Ausnahmen von der Entgelterhebung sind möglich, wenn Kosten auf der Grundlage einer Vereinbarung mit Dritten getragen werden.

2.2.3. Die Höhe des Entgeltes errechnet sich analog zu 1.2.5. Bei Einzelveranstaltungen mit geringem Aufwand kann auf ein Entgelt verzichtet werden.

2.3. In Härtefällen kann auf Antrag auf das Entgelt verzichtet werden.

3. Gasthörer und Gasthörerinnen

Personen, die an einzelnen Lehrveranstaltungen des grundständigen Studiums teilnehmen, werden als Gasthörer bzw. Gasthörerinnen an der Universität Hannover eingeschrieben. Es wird ein Entgelt in Höhe von DM 200,- pro Semester festgesetzt. Wird nur eine Lehrveranstaltung wahrgenommen, kann das Entgelt auf Antrag auf die Hälfte reduziert werden. In Härtefällen kann auf Antrag auf das Entgelt verzichtet werden.

4. Studierende, die das 60. Lebensjahr vollendet haben

Personen, die das 60. Lebensjahr vollendet haben und sich im grundständigen Studium oder einem postgradualen Studiengang im Sinne des § 12 Abs. 2 NHG (Zusatz-, Ergänzungs- oder Aufbaustudium) einschreiben, entrichten zusätzlich zu den von allen Studierenden zu entrichtenden Beiträgen ein Entgelt von 500,- DM pro Semester. Auf Antrag kann das Entgelt auf die Hälfte reduziert werden; in Härtefällen kann auf Antrag auf das Entgelt verzichtet werden. Für die Teilnahme an weiterbildenden Studiengängen, Weiterbildungsprogrammen und Einzelveranstaltungen gelten 1.2 bzw. 2.1 dieser Ordnung.

5. Nutzung von Hochschuleinrichtungen durch Außenstehende

5.1 Grundsatz

Hochschuleinrichtungen dürfen Außenstehenden nach Abschluß einer vertraglichen Vereinbarung gegen Entgelt überlassen werden, wenn das Ansehen der Universität nicht beeinträchtigt und der Grundsatz der Gleichbehandlung gewahrt wird. Hochschuleinrichtungen sind Grundstücke, Gebäude, Räume, Ausstattungsgegenstände oder Teile davon sowie Dienstleistungen.

5.2 Entgeltbemessung

Für die Höhe des Entgelts gilt Ziffer 2.2 dieser Ordnung entsprechend. Näheres wird in Überlassungsbedingungen und in einer Preisliste geregelt.

6. Anpassungsklausel

Die in den Ziffern 3 und 4 genannten Beträge werden im Abstand von 3 Jahren überprüft.

7. Fälligkeit

Entgelte sind vor Semesterbeginn, bei 2. vor Veranstaltungsbeginn bzw. Bei 5. nach erfolgter Überlassung und Rechnungsstellung zu zahlen.

8. Inkrafttreten

Diese Fassung der Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Universität Hannover in Kraft.

**Berichtigung: Fachbereich Erziehungswissenschaften:
Änderung der Diplomprüfungsordnung (grundständig) Redaktionelle Fehler**

Die Diplomprüfungsordnung für die Studiengänge Erwachsenenbildung und Außerschulische Jugendbildung und Sonderpädagogik, Fachbereich Erziehungswissenschaften, Nds. MBl. 43/1996, S. 1678 f., Bek. d. MWK v. 07.08.1996, zuletzt geändert im Verkündungsblatt der Universität Hannover Nr. 1/2000, S. 17, wird wie folgt berichtigt:

In den Punkten 7 und 8 werden jeweils "bzw. 2" gestrichen und die Erklärung zu Sternzeichen *) muss heißen:

*) In der Diplomvorprüfung und Diplomprüfung müssen je 1 Fach (Psychologie bzw. Soziologie) alternierend gewählt werden.

Allgemeine Richtlinien über die Ablieferung von Dissertationen an die Universitätsbibliothek (lt. Senatsbeschuß vom 12.2.1980, ergänzt auf den Senatssitzungen vom 21.12.1983, 19.12.1984, 8.2.1995, 9.7.1997, 27.10.1999, 19.04.2000)

1 Vervielfältigung und Veröffentlichung

- 1.1 Jede Dissertation ist in vollem Umfang in der genehmigten Fassung zu vervielfältigen. Es sind Abstracts in deutscher und englischer Sprache sowie 3 deutsche und 3 englische Schlagworte zum Inhalt beizufügen.
- 1.2 Der zuständige Fachbereich bzw. die Fakultät kann die Veröffentlichung einer Dissertation auch
- als "Elektronische" Dissertation
 - als Mikrofiche-Kopien
 - als Institutspublikation
 - als Buch oder Forschungsbericht in einem Verlag
 - als Aufsatz in einer Zeitschrift oder einer zeitschriftenähnlichen Publikation
- gestatten.

2 Ablieferungspflicht

- 2.1 Es sind von der Doktorandin oder von dem Doktoranden entsprechend Abschnitt 1 unentgeltlich abzuliefern:
- 2.1.1 80 Exemplare einer im Auftrag der Doktorandin oder des Doktoranden gedruckten Dissertation (Eigendruck), oder
- 2.1.2 80 Mikrofiche-Kopien (einschl. Masterfiche), zuzüglich 2 gebundene maschinenschriftliche Exemplare der vollständigen Originalfassung (die technische Gestaltung der Mikrofiche ist mit der Universitätsbibliothek abzustimmen), oder
- 2.1.3 Eine elektronische Version, deren Datenformat und deren Datenträger mit der Universitätsbibliothek abzustimmen sind — zuzüglich 6¹⁾ Ausdrücke der elektronischen Originalfassung als Printversionen. Multimedia-Elemente, die nicht ausgedruckt werden können, sind den Printversionen in elektronischer Form als Beilagen hinzuzufügen, oder
- 2.1.4 7²⁾ Exemplare bei einer Veröffentlichung als Institutspublikation (außerhalb eines Verlages) zuzüglich 2 gebundene maschinenschriftliche Exemplare der vollständigen Originalfassung, falls die Institutspublikation inhaltlich und/oder im Umfang verändert ist. Als Institutspublikationen können nur Publikationsreihen anerkannt werden, die im Schriftenaustauschverfahren der Institute frei zugänglich sind und auch regelmäßig ausgetauscht werden (Mindestauflage 100 Exemplare), oder
- 2.1.5 4³⁾ Verlagsexemplare bei einer Veröffentlichung als Buch oder Forschungsbericht in einem Verlag, zuzüglich 2 gebundene maschinenschriftliche Exemplare der vollständigen Originalfassung, falls die Buchveröffentlichung inhaltlich und/oder im Umfang verändert ist, oder
- 2.1.6 4³⁾ Verlagsexemplare als Mikrofiches, zuzüglich 2 maschinenschriftliche Exemplare der vollständigen Originalfassung, oder
- 2.1.7 4⁴⁾ Sonderdrucke, wenn die Dissertation als Zeitschriftenaufsatz veröffentlicht wird, zuzüglich 2 gebundene maschinenschriftliche Exemplare der vollständigen Originalfassung.
- 2.2 Die Exemplare sind an die Universitätsbibliothek abzuliefern, die ihrerseits jeweils ein Exemplar der vervielfältigten Fassung an den zuständigen Fachbereich bzw. die Fakultät sendet.

- 2.3 Weitere Exemplare sind ggf. nach den Richtlinien des Fachbereichs bzw. der Fakultät an diese direkt abzuliefern.
- 2.4 Die als Eigendruck oder in der maschinenschriftlichen Originalfassung abzuliefernden Exemplare sind auf alterungsbeständigem, holz- und säurefreiem Papier auszudrucken und dauerhaft zu binden.
- 2.5 In den Fällen 2.1.1 und 2.1.2 überträgt die Doktorandin bzw. der Doktorand der Universitätsbibliothek das Recht, nach dem Bedarf der Universitätsbibliothek — bis zu einer Gesamtzahl von höchstens 150 Exemplaren — weitere Kopien herzustellen und zu verbreiten (Anlage I).
- 2.6 Im Falle 2.1.3 überträgt die Doktorandin bzw. der Doktorand der Universitätsbibliothek, der Deutschen Bibliothek in Frankfurt/Leipzig und ggf. der DFG-Sondersammelgebietsbibliothek das Recht, die elektronische Version in Datennetzen zu veröffentlichen und bestätigt, daß die elektronische Version der genehmigten Fassung der Dissertation entspricht (Anlage II).
- 2.7 Ein späterer Austausch von Mikrofiche-Kopien gegen Verlagsexemplare ist nicht möglich.

3 Formale Gestaltung

Sofern die entsprechenden Promotionsordnungen nichts anderes vorschreiben, sollen bei der formalen Gestaltung die nachfolgenden Empfehlungen berücksichtigt werden.

- 3.1 Die Gestaltung des Titelblattes soll dem Muster der Anlage III entsprechen.
- 3.2 Die Dissertation soll im allgemeinen wie folgt gegliedert sein:
- Titelblatt
 - Rückseite des Titelblattes mit Referentin oder Referent, Korreferentin oder Korreferent und der Tag der Promotion
 - Abstract (in deutscher und englischer Sprache)
 - 3 deutsche und 3 englische Schlagworte zum Inhalt
 - Inhaltsverzeichnis
 - Abkürzungsverzeichnis
 - Text der Arbeit
 - Quellen- und Literaturverzeichnis
 - Wissenschaftlicher Werdegang (mit Zustimmung der Kandidatin oder des Kandidaten)
- 3.3 Die Seitenzählung soll durchgehend erfolgen mit Einbeziehung von Tafeln, Tabellen und Anhängen.
- 3.4 Den Exemplaren, die als Institutspublication, Buch oder Zeitschriftenaufsatz abgeliefert werden, ist ein Titelblatt gemäß Anlage III und ggf. der wissenschaftliche Werdegang gemäß Abschnitt 3.2 einzukleben.

4 Ablieferungsfrist

Hinsichtlich der Ablieferungsfrist wird auf den entsprechenden Paragraphen der zugehörigen Promotionsordnung verwiesen.

Falls die Dissertation gemäß 2.1.4 bis 2.1.7 veröffentlicht werden soll und der Ablieferungstermin aus diesem Grunde nicht eingehalten werden kann, hat die Doktorandin oder der Doktorand nach der mündlichen Prüfung eine Bescheinigung des Instituts, des Verlages bzw. der Zeitschriftenredaktion in der Universitätsbibliothek abzugeben, die die Annahme der Dissertationen zur Veröffentlichung und die Auflagenhöhe bestätigt. Diese Bescheinigung muß vom zuständigen Fachbereich bzw. der Fakultät anerkannt worden sein.

5 Meldung über die Ablieferung

Die Universitätsbibliothek gibt dem Fachbereich bzw. der Fakultät schriftlich Nachricht über die Ablieferung.

Anmerkungen

- 1) 6 Ex.: 1 Fachbereich/Fakultät; 3 UB (davon ggf. 1 Ex. für Fachbereichsbibliothek/Nds.LB); 2 Die Deutsche Bibliothek.
- 2) 7 Ex.: 1 Fachbereich/Fakultät; 4 UB (davon ggf. 1 Ex. für Fachbereichsbibliothek/Nds.LB); 2 Die Deutsche Bibliothek.
- 3) 4 Ex.: 1 Fachbereich/Fakultät; 3 UB (davon ggf. 1 Ex. für Fachbereichsbibliothek/Nds.LB).
- 4) 4 Ex.: 1 Fachbereich/Fakultät; 2 Die Deutsche Bibliothek, 1 UB.

Anlage II

Name:

Anschrift:

Telefon:

Erklärung

Thema der Dissertation:

Entsprechend den vom Senat der Universität Hannover beschlossenen "Allgemeinen Richtlinien über die Ablieferung von Dissertationen an die Universitätsbibliothek" übertrage ich hiermit der Universitätsbibliothek, der Deutschen Bibliothek in Frankfurt/Leipzig und ggf. der DFG-Sondersammelgebietsbibliothek das Recht, die elektronische Version in Datennetzen zu veröffentlichen.

Ich versichere, dass die vorgelegte Printversion ein Ausdruck der elektronischen Dissertation ist. Multimedia-Elemente, die nicht ausgedruckt werden können, sind der Printversion als Beilage hinzugefügt.

Hannover, den

Unterschrift

Der Fachbereichsrat Elektrotechnik und Informationstechnik hat auf seiner Sitzung am 16.05.2000 die folgende Ordnung für das Laboratorium für Informationstechnologie (LFI) der Universität Hannover beschlossen:

Ordnung für das Laboratorium für Informationstechnologie (LFI) der Universität Hannover

§ 1 Gliederung und Aufgaben

Das Laboratorium für Informationstechnologie (LFI) ist eine wissenschaftliche Einrichtung im FB Elektrotechnik und Informationstechnik der Universität Hannover gemäß § 111 NHG in seiner Fassung vom 24. März 1998 und dient der interdisziplinären Forschung und Lehre sowie der Weiterbildung.

§ 2 Leitung

- (1) Dem Laboratorium für Informationstechnologie sind im Sinne einer Zweitzuordnung mindestens drei Professoren bzw. Professorinnen des Fachbereichs Elektrotechnik und Informationstechnik mit einem Bezug zu den Forschungsgebieten Halbleitertechnologie und Bauelemente, Design und Test sowie Informationstechnische Systeme zugeordnet. Neuzuordnungen von Mitgliedern der Professorengruppe oder die Aufhebung von Zuordnungen erfolgen gemäß § 105 Abs. 7 Satz 3 NHG auf Vorschlag der Leitung des Laboratoriums.
- (2) Die Leitung des Laboratoriums obliegt einem Vorstand, der sich aus drei Professoren des Laboratoriums zusammensetzt. Ein Mitglied des Vorstands ist geschäftsführender Leiter; er ist gleichzeitig Vorsitzender des Vorstands und vertritt das Laboratorium nach außen. Die Vertretung des geschäftsführenden Leiters obliegt den übrigen Professoren des Vorstands in der Reihenfolge des Dienstalters.
- (3) Der Vorstand und der geschäftsführende Leiter werden von den dem Laboratorium zugeordneten Professoren gemäß § 111 Abs. 3, 4 u. 6 NHG aus ihrer Mitte gewählt.
- (4) Die Amtszeiten betragen 2 Jahre und beginnen jeweils am 1. Oktober.

§ 3 Mitarbeitervertretung, Wahlen und Amtszeit

- (1) Ein Vertreter oder eine Vertreterin der wissenschaftlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und ein Vertreter oder eine Vertreterin der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im technischen und Verwaltungsdienst nehmen an den Sitzungen des Vorstands beratend teil. Die Vertreter bzw. Vertreterinnen der wissenschaftlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im technischen und Verwaltungsdienst werden von den am Laboratorium Tätigen dieser Gruppen gemäß § 84 Abs. 5 i. V. m. § 42 NHG gewählt.
- (2) Die Amtszeiten betragen zwei Jahre und beginnen jeweils am 01. Oktober.

§ 4 Vorstandssitzung

- (1) Der Vorsitzende des Vorstands beruft in angemessenen Abständen eine Vorstandssitzung ein.
- (2) An der Vorstandssitzung nehmen gemäß § 111, Abs. 3 Satz 3 NHG der Vorstand mit Stimmberechtigung und in beratender Funktion die übrigen Angehörigen der Professorengruppe sowie die Vertreter der wissenschaftlichen Mitarbeiter sowie der Mitarbeiter im technischen und Verwaltungsdienst teil.
- (3) Über die Hinzuziehung von Sachverständigen entscheidet der Vorstand. Die an der Vorstandssitzung teilnahmeberechtigten Personen können die Hinzuziehung eines Sachverständigen beantragen.
- (4) Der Vorsitzende des Vorstands hat auf Antrag von zwei dem Laboratorium zugeordneten Professoren eine außerordentliche Vorstandssitzung einzuberufen. Der Antrag ist zu begründen und der Verhandlungsgegenstand zu benennen.
- (5) Tagesordnungen der Vorstandssitzungen sind der in der Regel eine Woche vor der Sitzung bekanntzugeben.

§ 5 Verwaltung und Verwendung der Ausstattung

- (1) Die Entscheidungsbefugnisse des Vorstands über die Verwaltung der Ausstattungsgegenstände, insbesondere der Arbeitsräume, Werkstätten, Geräte und Sammlungen und über die Verwendung der Planstellen, Ausgabemittel für Personal sowie der Sachmittel richten sich nach § 111 NHG. Über ihre Zuordnung zu den einzelnen Bereichen des LFI entscheidet die Leitung des Laboratoriums. Der Vorstand kann einzelne Aufgaben an Mitglieder des Laboratoriums übertragen.
- (2) Der Vorstand erläßt Benutzungsordnungen für die gemeinsamen Einrichtungen des Laboratoriums. Er entscheidet über die im Laboratorium durchgeführten Forschungs- und Entwicklungsprojekte und ordnet diesen entsprechend der Laufzeit Räume und Nutzung der Geräte zu.
- (3) Forschungsvorhaben sind mit dem Vorstand rechtzeitig abzustimmen sowie ih-

re Folgen für den Haushalt des Laboratoriums und für den Lehr- und Forschungsbetrieb darzustellen. Über die Verwendung der Drittmittel entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften dasjenige Mitglied, das sie eingeworben hat.

§ 6 Mitarbeiterversammlung

Unter dem Vorsitz des geschäftsführenden Leiters kommen die in dem Laboratorium für Informationstechnologie tätigen Professoren, Hochschuldozenten und Mitarbeiter mindestens einmal im Semester zur Beratung über den Arbeitsplan und die Art und Weise seiner Durchführung zusammen.

§ 7 Inkrafttreten

Die Laboratoriumsordnung tritt am Tag nach der hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Der Senat der Universität Hannover hat in seiner Sitzung am 19.04.2000 die Änderung des § 4 der Ordnung der Zentralen Studienberatung beschlossen. Die Ordnung lautet wie folgt:

Ordnung der Zentralen Einrichtung Zentrale Studienberatung der Universität Hannover

§ 1

Bezeichnung und Eingliederung in die Universität

Die Zentrale Studienberatung (ZSB) ist eine zentrale Einrichtung der Universität Hannover. Sie ist gem. § 116 NHG als Betriebseinheit i. S. von § 113 NHG errichtet. Sie trägt die Bezeichnung "Zentrale Studienberatung der Universität Hannover".

§ 2

Aufgaben

Aufgabe der ZSB ist unbeschadet des § 5 dieser Ordnung die allgemeine Studienberatung gem. § 21 NHG für die Studierenden und Studienbewerber/-Studienbewerberinnen der Universität Hannover.

Die ZSB erfüllt ihre Aufgaben in enger Zusammenarbeit mit den zuständigen Gremien der Fachbereiche, der Studentenschaft, der Frauenbeauftragten und den gemeinsamen Kommissionen der Universität Hannover, sowie mit der Medizinischen Hochschule Hannover, der Tierärztlichen Hochschule Hannover, der Hochschule für Musik und Theater Hannover, der Fachhochschule Hannover und der Evangelischen Fachhochschule Hannover, sowie mit den für die Berufsberatung und Arbeitsvermittlung und den für die staatlichen Prüfungen zuständigen Stellen. Außerdem unterbreitet die ZSB dem Senat Vorschläge zur Verbesserung der Studiensituation und zur Durchführung des Studiums unter Berücksichtigung verschiedener Schwerpunktsetzungen und Lebenssituationen. Die ZSB berichtet einmal im Jahr dem Senat.

§ 3

Beirat

Der Senat der Universität Hannover bildet einen Beirat für die ZSB, dem 8 Mitglieder, darunter 2 Studierende, angehören.

Den Vorsitz führt als weiteres Mitglied die Präsidentin/der Präsident der Universität, in Vertretung die zuständige Vizepräsidentin/der zuständige Vizepräsident.

Der Beirat nimmt auf Vorschlag der Leitung der ZSB die Verteilung der Aufgabenbereiche und Zuständigkeiten innerhalb der Leitung vor. Er gibt der ZSB Empfehlungen zur Koordination und Schwerpunktbildung ihrer Tätigkeit, zur Zusammenarbeit mit den Fachbereichen, den Fachbera-

terinnen und Fachberatern, anderen Einrichtungen der Universität Hannover, den anderen Hochschulen Hannovers sowie den sonstigen für die Beratungstätigkeit relevanten Stellen.

Der Beirat berichtet dem Senat. Er kann zum jährlichen Bericht der ZSB an den Senat eine Stellungnahme abgeben.

Bei Stellenausschreibungen und vor der Entscheidung über eine Stellenbesetzung soll der Beirat gehört werden.

An den Sitzungen nehmen die Mitarbeiter/innen der ZSB, der/die Leiter/in der Psychotherapeutischen Beratungsstelle sowie der/die Vertreter/in der Allgemeinen Studienberatung der Fachhochschule Hannover beratend teil. Bei Beratungen von Personalangelegenheiten können sie von der Teilnahme ausgeschlossen werden.

§ 4

Organisation

Die Leitung der ZSB besteht aus der Leiterin/dem Leiter und deren Stellvertreterin/dessen Stellvertreter.

Die Leitung der ZSB wird auf Vorschlag des Senats von der Präsidentin/vom Präsidenten der Universität Hannover bestellt. Der Beirat der ZSB erarbeitet hierfür nach Anhörung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ZSB ein Votum. Die Dauer der Amtszeit beträgt acht Jahre. Wiederbestellung ist möglich.

Die Leiterin/der Leiter vertritt die Einrichtung nach außen. Sie/er untersteht der Aufsicht der Hochschulleitung.

Die Leiterin/der Leiter ist Vorgesetzte/Vorgesetzter des zur ZSB gehörenden Personals.

Die Leitung koordiniert die Tätigkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie alle die ZSB betreffenden Aufgaben. In diesem Rahmen sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ZSB für ihre jeweiligen Arbeitsbereiche verantwortlich.

Das jährliche Arbeitsprogramm der ZSB sowie die Arbeitsbereiche der einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden unter Vorsitz der Leiterin/des Leiters unter Beteiligung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemeinsam festgelegt und im Geschäftsverteilungsplan veröffentlicht.

§ 5
Belange anderer Hochschulen

Die ZSB steht auch den Studierenden der Medizinischen Hochschule Hannover, der Tierärztlichen Hochschule Hannover, der Hochschule für Musik und Theater Hannover und der Evangelischen Fachhochschule Hannover offen.

Organisatorische Belange dieser Hochschulen werden durch deren Leitung gegenüber der Präsidentin/dem Präsidenten der Universität geltend gemacht. Näheres kann im Bedarfsfall durch Vereinbarung gem. § 2 Abs. 7 NHG geregelt werden.

§ 6
Inkrafttreten

Die Ordnung tritt am Tag nach der hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Das Studentenparlament der Universität Hannover hat in seiner Sitzung am 02.05.2000 die nachfolgende Ordnung beschlossen:

**Ordnung
zur Änderung der Vorläufigen Beitragsordnung der Studentenschaft
der Universität Hannover vom 02.05.2000**

§ 1

Änderung der Vorläufigen Beitragsordnung

Die §§ 1 und 2 der Vorläufigen Beitragsordnung der Studentenschaft der Universität Hannover vom 22.04.1979 (Nds. MBl. S. 1119), geändert durch Ordnung vom 26.11.1986 (Nds. MBl. 1987 S. 226), erhalten folgenden Wortlaut:

„§ 1

Beitragshöhe

Gemäß § 46 Abs. 1 NHG wird die Höhe der Beiträge, die die Studentenschaft zur Durchführung ihrer Aufgaben von den Studierenden der Universität Hannover für jedes Semester erhebt, ab dem Wintersemester 2000/2001 auf 124,20 DM festgesetzt. Davon sind 110,40 DM zweckgebunden für die Verwirklichung eines Vertrages mit dem GVH über einen verbilligten Fahrausweis für Studierende (SemesterCard). Weiterhin sind davon 1,80 DM zweckgebunden für die Verwirklichung eines Vertrages mit hannoverschen Fahrradwerkstätten zur kostengünstigen Benutzung der Werkstätten durch Studierende. Eine andere Verwendung dieser Beitragsanteile ist nicht zulässig.

§ 2

Beitragspflicht

(1) Beitragspflichtig sind die immatrikulierten Studentinnen und Studenten der Universität Hannover. Studierende, die für das gesamte Semester beurlaubt wurden, sind von der Beitragszahlung für dieses Semester befreit.

(2) Studierende, die an mehreren Hochschulen immatrikuliert sind, haben den jeweils höchsten Betrag an die entsprechende Hochschule zu entrichten.“

§ 2

Inkrafttreten

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

B. Hochschulinformationen

Umbenennung des Instituts für Unternehmensbesteuerung und Wirtschaftsprüfung

Laut Senatsbeschluss vom 24.05.2000 wird das "Institut für Unternehmensbesteuerung und Wirtschaftsprüfung" umbenannt in "Institut für Unternehmensrechnung und -besteuerung".