

Verkündungsblatt

8/2004

Ausgabedatum:
01.12.2004

Inhaltsübersicht

A. Bekanntmachungen nach dem NHG

Ordnung für die Durchführung einer studienbegleitenden Zwischenprüfung für das rechtswissenschaftliche Studium mit dem Abschluss Staatsexamen an der Juristischen Fakultät - korrigierte Gesamtfassung	Seite 2
Promotionsordnung der Juristischen Fakultät	Seite 7
Institutsordnung für das Institut für nationale und transnationale Integrationsforschung an der Juristischen Fakultät	Seite 17
Gemeinsame Prüfungsordnung für die Bachelor- und Master-Studiengänge Informatik - korrigierte Gesamtfassung	Seite 19
Entgeltregelung für den Graduiertenstudiengang LL.M. Eur – Europäische Rechtspraxis	Seite 35
Entgeltordnung des Zentrums für Hochschulsport	Seite 36

B. Bekanntmachungen nach § 78 Abs. 2 NPersVG

C. Hochschulinformationen

Die Zwischenprüfungsordnung der Juristischen Fakultät der Universität Hannover, veröffentlicht am 30.09. 2004 im Verkündungsblatt der Universität Hannover Nr. 6/2004, wird nachfolgend in berichtigter Fassung erneut bekannt gemacht:

**Ordnung für die Durchführung einer
studienbegleitenden Zwischenprüfung
für das rechtswissenschaftliche Studium
mit dem Abschluss Staatsexamen
an der Juristischen Fakultät
der Universität Hannover**

(Zwischenprüfungsordnung - ZwPrO) gemäß § 1a
Abs. 3 NJAG i. d. F. vom 18.09.2001 (GVBl. S. 614)

I. Teil: Grundlagen

§ 1 – Zwischenprüfung

(1) ¹Während des rechtswissenschaftlichen Studiums wird eine Zwischenprüfung auf der Grundlage studienbegleitender Prüfungen durchgeführt. ²Sie dient der Feststellung, ob die/der Studierende die für das weitere Studium erforderliche fachliche Qualifikation besitzt. ³Zugleich ermöglicht sie den Studierenden von Anfang an eine kontinuierliche Selbstkontrolle und hält sie zu einem zielgerichteten Studium an.

(2) ¹Die Zwischenprüfung ist in der Regel bis zum Ende des vierten Fachsemesters (Zwischenprüfungsfrist, § 5) abzulegen. ²Die Gegenstände der Zwischenprüfung (Zwischenprüfungsinhalte, §§ 14-17) werden unter Berücksichtigung des Ausbildungsstandes den Pflichtfächern des ersten juristischen Staatsexamens (§ 3 Abs. 3 Sätze 1 und 4 NJAG, § 16 NJAVO) und den Grundlagenfächern (§ 4 Abs. 1 Nr. 1 a NJAG) entnommen.

(3) Der erfolgreiche Abschluss der Zwischenprüfung ist Voraussetzung für die Zulassung zur ersten Juristischen Staatsprüfung, aber nicht auch für die Teilnahme an den Übungen für Fortgeschrittene.

(4) ¹Wer die geforderten Leistungsnachweise (§§ 14-17) innerhalb der Zwischenprüfungsfrist (§ 5) nicht erbracht hat, hat die Zwischenprüfung endgültig nicht bestanden und den Prüfungsanspruch verloren. ²Damit erlischt die Zulassung zum rechtswissenschaftlichen Studium, und es erfolgt die Exmatrikulation für dieses Fach.

II. Teil: Prüfungsverfahren

Abschnitt 1: Organisation

§ 2 - Zwischenprüfungsbeauftragte(r)

(1) ¹Der Fakultätsrat bestimmt für die Zwischenprüfung aus der Hochschullehrergruppe für die Dauer von jeweils 2 Jahren eine Beauftragte oder

einen Beauftragten und zwei Vertretungen für den Verhinderungsfall (Zwischenprüfungsbeauftragte/r). ²Bei Einführung eines kollegialen Dekanats übernimmt die Studiendekanin oder der Studiendekan die Aufgabe der/des Zwischenprüfungsbeauftragten.

(2) Die/der Zwischenprüfungsbeauftragte trifft alle Entscheidungen nach dieser Ordnung, soweit nicht ein anderes bestimmt ist.

(3) Die/der Zwischenprüfungsbeauftragte stellt die Durchführung der Zwischenprüfungen sicher und achtet darauf, dass die Bestimmungen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG), des Niedersächsischen Gesetzes über die Ausbildung der Juristinnen und Juristen (NJAG) nebst ergänzender Verordnung (NJAVO) und dieser Zwischenprüfungsordnung eingehalten werden.

(4) Die/der Zwischenprüfungsbeauftragte berichtet regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungsergebnisse und gibt dem Fakultätsrat Anregungen zur Reform dieser Prüfungsordnung.

§ 3 - Zwischenprüfungsausschuss

(1) ¹Es wird ein Zwischenprüfungsausschuss gebildet. ²Dem Zwischenprüfungsausschuss gehören fünf Mitglieder an, und zwar die/der Zwischenprüfungsbeauftragte, zwei weitere Mitglieder der Professorengruppe, ein Mitglied der Mitarbeitergruppe und ein Mitglied der Studierendengruppe. ³Mit Ausnahme der/des Zwischenprüfungsbeauftragten werden seine Mitglieder sowie deren ständige Vertreterinnen oder Vertreter durch die jeweiligen Gruppenvertretungen im Fakultätsrat benannt. ⁴Die Amtszeit beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr. ⁵Der Zwischenprüfungsausschuss wird von der/dem Zwischenprüfungsbeauftragten einberufen und geleitet.

(2) Der Zwischenprüfungsausschuss trifft alle Entscheidungen, die ihm nach dieser Ordnung zugewiesen sind.

(3) ¹Der Zwischenprüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. ²Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der/des Zwischenprüfungsbeauftragten den Ausschlag. ³Der Zwischenprüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder, darunter zwei Mitglieder der Professorengruppe, anwesend sind. ⁴Das Mitglied der Studierendengruppe hat bei der Bewertung und

Anrechnung von Zwischenprüfungs- und Studienleistungen nur beratende Stimme.

(4) ¹Die Sitzungen des Zwischenprüfungsausschusses sind nicht öffentlich. ²In einer Niederschrift sind die wesentlichen Gegenstände der Erörterung festzuhalten und Beschlüsse im Wortlaut wiederzugeben. ³Die Teilnehmer unterliegen der Amtsverschwiegenheit; sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(5) ¹Der Zwischenprüfungsausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben. ²Er kann außerdem allgemeine Regelungen zur Durchführung der Zwischenprüfung vorschlagen, über die der Fakultätsrat beschließt.

§ 4 - Prüfende

(1) ¹Prüfende sind die verantwortliche Leiterin oder der verantwortliche Leiter der Lehrveranstaltung, in der Zwischenprüfungsleistungen erbracht werden können. ²Die/der Zwischenprüfungsbeauftragte kann in begründeten Ausnahmefällen eine andere Person als Prüferin oder Prüfer bestellen. ³Die Prüfenden können durch ihnen zugeordnete Korrekturassistentinnen oder Korrekturassistenten, die die erste Juristische Staatsprüfung bestanden haben, unterstützt werden.

(2) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die die erste juristische Staatsprüfung oder eine gleichwertige Prüfung bestanden haben.

Abschnitt 2: Durchführung

§ 5 - Zwischenprüfungsfrist

(1) Bei der Berechnung der Zwischenprüfungsfrist nach § 1 Abs. 2 S. 1 bleiben unberücksichtigt a) Semester, in denen die/der Studierende wegen Krankheit oder aus einem anderen wichtigen Grund an einem Studium gehindert war, b) bis zu einem Semester eines rechtswissenschaftlichen Studiums des ausländischen Rechts im Ausland, sofern eine hinreichende Studienleistung nachgewiesen wird, c) bis zu einem Semester einer Tätigkeit als Mitglied in den Gremien einer Hochschule, der Selbstverwaltung der Studierenden oder der Studentenwerke. d) Semester, in denen die/der Studierende wegen der Ableistung einer Dienstpflicht nach § 34 HRG beurlaubt war.

(2) Eine Verlängerung der Zwischenprüfungsfrist um ein Semester kann beantragen, wer aus wichtigem Grund, insbesondere wegen Krankheit, eine

Prüfungsleistung im vierten Fachsemester nicht hat ablegen können.

(3) Wichtige Gründe sind unverzüglich schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen; Krankheitszeiten sind durch ein amtsärztliches Attest nachzuweisen.

(4) Gegen belastende Entscheidungen der/des Zwischenprüfungsbeauftragten kann der Zwischenprüfungsausschuss angerufen werden.

§ 6 - Studienortwechsel

(1) ¹Studierende der Universität Hannover, die vor Ablauf der Zwischenprüfungsfrist zu einer anderen Universität wechseln, erhalten auf schriftlichen Antrag eine Bescheinigung über die bisher erbrachten Zwischenprüfungsleistungen. ²§ 12 Abs. 2 lit. b und Abs. 5 gelten entsprechend.

(2) ¹Studierende, die vor Ablauf der Zwischenprüfungsfrist von einer anderen Universität an die Universität Hannover wechseln, können dort erbrachte Leistungen anrechnen lassen, wenn sie gleichwertig sind, d.h. den nach dieser Zwischenprüfungsordnung erforderlichen Leistungsnachweisen im wesentlichen entsprechen. ²Sie haben dazu die notwendigen Nachweise beizubringen und erhalten einen schriftlichen Bescheid über die Anrechnung bisheriger Leistungen.

(3) ¹Eine an einer anderen deutschen Universität bestandene Zwischenprüfung wird auf Antrag als solche anerkannt. ²Studierende, die nach mindestens vier Fachsemestern von einer anderen Universität ohne dort mit Erfolg abgeschlossene Zwischenprüfung an die Universität Hannover wechseln, müssen Leistungen nachweisen, die den zum Bestehen der Zwischenprüfung nach dieser Ordnung erforderlichen Leistungsnachweisen im wesentlichen entsprechen. ³Abs. 2 S. 2 gilt entsprechend.

(4) Gegen belastende Entscheidungen der/des Zwischenprüfungsbeauftragten kann der Zwischenprüfungsausschuss angerufen werden.

§ 7 - Zulassung

¹Zur Zwischenprüfung wird nur zugelassen, wer an der Universität Hannover für das rechtswissenschaftliche Studium (Abschluss Staatsexamen) als Studierende/r eingeschrieben ist. ²Studierende im ersten Fachsemester werden ohne besonderen Antrag zugelassen; alle anderen haben alsbald die Zulassung zu beantragen. ³Eine gesonderte Zulassung zu den einzelnen Teilprüfungen findet nicht statt.

§ 8 - Anmeldung

(1) ¹An den einzelnen Prüfungen darf nur teilnehmen, wer sich rechtzeitig hierzu angemeldet hat. ²Die Meldefrist endet eine Woche vor dem angesetzten Prüfungstermin. Versäumte Prüfungsleistungen gelten als mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet.

(2) ¹Der Prüfling kann aus einem wichtigen Grund, insbesondere im Krankheitsfall, auch nach Ablauf der Anmeldefrist von einer Prüfung zurücktreten. ²§ 5 Abs. 3 gilt entsprechend; in offensichtlichen Fällen kann auf die Vorlage eines Attestes verzichtet werden.

§ 9 - Bewertung

(1) Prüfungsleistungen werden entsprechend §1 der Verordnung über eine Noten- und Punkteskala für die erste und Zweite Juristische Prüfung vom 03.12.1981 (BGBl. I S. 1243) bewertet.

(2) ¹Eine Prüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ (4 Punkte) bewertet wurde. ²Nur bestandene Prüfungen sind Grundlage zum Erwerb von Leistungspunkten.

(3) Offensichtliche Bewertungsfehler sind unverzüglich bei der Prüferin oder dem Prüfer konkret und substantiiert schriftlich geltend zu machen.

§ 10 - Verfahren

Der Zwischenprüfungsausschuss kann nähere Regeln über Zulassung und Anmeldung erlassen.

§ 11 - Täuschung

(1) ¹Die Prüferin oder der Prüfer kann Teilnehmerinnen und Teilnehmer wegen eines Versuches der Täuschung zu eigenem oder fremdem Vorteil, insbesondere wegen der Benutzung oder Überlassung nicht zugelassener Hilfsmittel, oder wegen eines Verhaltens, das den ordnungsgemäßen Ablauf der Leistungskontrolle erheblich gefährdet, von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausschließen. ²In diesem Fall wird die Arbeit mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet. Hierüber ist eine Niederschrift anzufertigen. ³Entsprechendes gilt, soweit nachträglich Täuschungsversuche festgestellt werden.

(2) In besonders schweren Fällen kann die gesamte Zwischenprüfung nach Anhörung der Beteiligten vom Zwischenprüfungsausschuss vorzeitig für endgültig nicht bestanden erklärt werden.

(3) ¹Stellt sich nach Ablegung der Zwischenprüfung heraus, dass die Voraussetzungen von Abs. 1 vorlagen, so ist das Zwischenprüfungszeugnis zurückzunehmen. ²Betrifft der Verstoß

nur eine einzelne Prüfung, so kann der Zwischenprüfungsbeauftragte einmalig eine befristete Nachholung erlauben, sofern die Prüfungsleistung nach dem Verstoß und vor dem Ablauf der Zwischenprüfungsfrist noch hätte erbracht werden können. ³Nach dem Bestehen der Ersten Juristischen Staatsprüfung ist eine Rücknahme des Zwischenprüfungszeugnisses ausgeschlossen, es sei denn, die Erste Juristische Staatsprüfung wird endgültig nachträglich aberkannt.

(4) Entsprechendes gilt, wenn die Zulassung zu einer Leistungskontrolle, eine Fristverlängerung oder die Anerkennung einer Verhinderung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt wurden.

§ 12 - Prüfungsabschluss und Prüfungszeugnis

(1) ¹Die Zwischenprüfung hat erfolgreich abgelegt, wer die nach §§ 14-17 erforderlichen Leistungen fristgerecht erbracht hat. ²Hierüber wird nach Ablauf der Zwischenprüfungsfrist, auf Antrag auch früher, ein schriftliches Zwischenprüfungszeugnis erteilt.

(2) Das Zwischenprüfungszeugnis enthält a) in der einfachen Form den Vor- und Zunamen des Studierenden, ihre/seine Matrikelnummer, den Tag der Erstimmatrikulation und die Entscheidung über das Gesamtergebnis der Zwischenprüfung als „bestanden“ oder „nicht bestanden“ (Muster gemäß Anlage 1); b) in der detaillierten Form außerdem die Angabe sämtlicher erbrachten Einzelleistungen mit der erreichten Note nebst Notenpunkten mit Nennung jeweils der Lehrveranstaltung samt Kreditpunkten (Kreditpunkte), der Art des Leistungsnachweises, des/der Prüfenden und des Zeitpunkts der Erbringung der Leistung; dazu enthält das Zeugnis eine Gesamtbewertung, in der die Notenpunkte mit den für die Leistungskontrolle vorgesehenen Leistungspunkten multipliziert und deren Summe (Rangpunkte) in Verhältnis zu der konkret erzielbaren Gesamtpunktzahl gesetzt werden (Muster gemäß Anlage 2); c) in der qualifizierten Form zusätzlich die Angabe einer Platzziffer, aufgrund der innerhalb des Prüfungsdurchgangs erreichten Gesamtpunktzahl; nicht bestandene Teilleistungen gehen in diese Berechnung nicht ein (Muster gemäß Anlage 3).

(3) ¹Das Zeugnis wird in der Form gemäß Abs. 2 lit. c ausgestellt, wenn nicht die/der Studierende innerhalb eines Monats nach öffentlicher Bekanntgabe des letzten Prüfungsergebnisses eine andere Form beantragt. ²Vor Ablauf der Zwischenprüfungsfrist kann das Zwischenprüfungszeugnis nur in der Form gemäß lit. a oder b beantragt werden.

(4) ¹Die Zwischenprüfung hat endgültig nicht bestanden, wer die §§ 14-17 erforderlichen Leistungen innerhalb der Zwischenprüfungsfrist nicht erbracht hat. ²Hierüber erteilt die/der Zwischenprüfungsbeauftragte einen schriftlichen Bescheid, aus dem sich die erbrachten Prüfungsleistungen ergeben.

(5) Bei EDV-mäßiger Abwicklung genügt die faksimilierte Unterschrift der/des Zwischenprüfungsbeauftragten, wenn die Authentizität zusätzlich durch einen Dienststempel nachgewiesen ist.

§ 13 - Widerspruchsverfahren

(1) ¹Gegen die Entscheidung über das Nichtbestehen der Zwischenprüfung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch nach §§ 68 ff. VwGO eingelegt werden. ²Die Begründung soll die Rüge hinreichend konkret und substantiiert darlegen.

(2) ¹Der Zwischenprüfungsausschuss entscheidet über die Abhilfe nach § 72 VwGO. ²Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, bescheidet hierüber die Dekanin/der Dekan die Widerspruchsführerin oder den Widerspruchsführer.

(3) Mitglieder im Zwischenprüfungsausschuss, die an der beanstandeten Bewertung mitgewirkt haben, sind von der Entscheidung über die Abhilfe ausgeschlossen.

III. Teil: Prüfungsinhalte

§ 14 - Zwischenprüfungsinhalte

(1) ¹Die Zwischenprüfung umfasst Leistungsnachweise unter Prüfungsbedingungen durch Klausuren (§ 16) und Hausarbeiten (§ 17) im Bürgerlichen Recht, Strafrecht und Öffentliches Recht einschließlich der zugehörigen Grundlagenfächer. ²Die Prüfungsinhalte orientieren sich am jeweiligen Ausbildungsstand. ³Die Prüfungsaufgaben werden von den Prüfenden (§ 4 Abs. 1) gestellt.

(2) Grundlage ist dabei ein Leistungspunktsystem (§ 15), wobei sich die Leistungspunkte an der Schwierigkeit der Aufgabenstellung, dem Belastungsaufwand für die Leistungskontrolle, dem Umfang des Stoffes sowie der Aussagefähigkeit des Leistungsnachweises für die Eignung zum Studium orientieren.

§ 15 - Leistungspunktsystem

(1) Das Bestehen der Zwischenprüfung setzt voraus:

1. das Bestehen einer Hausarbeit oder einer Klausur oder eines schriftlich vorbereiteten

mündlichen Vortrags in einem Grundlagenfach (§ 6 StudO),

2. das Bestehen einer Hausarbeit im Bürgerlichen Recht,
3. das Bestehen einer Hausarbeit entweder im Strafrecht oder im Öffentliches Recht,
4. den Erwerb von mindestens zwölf Punkten aus mindestens zwei Klausuren aus unterschiedlichen Gebieten des Bürgerlichen Rechts (Vertragsrecht, Schaden und Ausgleich, Sachenrecht),
5. den Erwerb von mindestens zwölf Punkten aus mindestens zwei Klausuren aus unterschiedlichen Gebieten des Strafrechts (Strafrecht AT, Strafrecht BT 1, Strafrecht BT 2),
6. den Erwerb von mindestens zwölf Punkten aus mindestens zwei Klausuren aus unterschiedlichen Gebieten des Öffentliches Rechts (Verfassungsrecht, Europarecht, Verwaltungsrecht).

(2) Gewertet werden nur Teilleistungen, die mit mindestens ausreichend (4 Punkten) benotet worden sind.

§ 16 - Klausuren

(1) Gegenstand der in § 15 Abs. 1 Nr. 4 bis 6 ZwPrO bezeichneten Klausuren sind Fallbearbeitungen.

(2) ¹Klausuren werden in allen in § 15 Abs. 1 Nr. 4 bis 6 genannten Lehrveranstaltungen angeboten. ²Die Klausurtermine setzt die/der Zwischenprüfungsbeauftragte in Abstimmung mit den Prüfenden fest; sie sind innerhalb des jeweiligen Fachsemesters überschneidungsfrei zu halten.

(3) ¹An den Klausuren nehmen nur Studierende teil, die sich ordnungsgemäß angemeldet haben (Einlasskontrolle). ²Sie haben sich durch einen amtlichen Ausweis mit Lichtbild und den Studierendenausweis zu legitimieren und diese während der Klausur neben sich auszulegen.

(4) ¹Die Bearbeitungszeit beträgt 90 bis 120 Minuten. ²Der/die Prüfende setzt die Bearbeitungszeit fest, die für Behinderte im begründeten Einzelfall auf Antrag angemessen verlängert werden kann.

(5) ¹Es dürfen nur die ausdrücklich zugelassenen Hilfsmittel benutzt werden. ²Die Verantwortung für die Aufsicht während der Anfertigung einer Klausur trägt die/der Prüfende. ³Sie/er kann mit der Führung der Aufsicht eine oder mehrere Hilfspersonen betrauen.

(6) ¹Die Klausur ist auf jedem einzelnen Blatt mit der Matrikelnummer zu versehen und mit dieser abschließend zu unterschreiben. ²Eine Namensnennung darf nicht erfolgen.

(7) ¹Sofern eine der in § 15 Abs.1 Nr.4 bis 6 ZwPrO bezeichneten Klausuren im folgenden Semester nicht in einer anderen Lehrveranstaltung desselben Gebiets wiederholt werden kann, wird zu Beginn des folgenden Semesters eine Wiederholungsmöglichkeit angeboten.

§ 17 - Hausarbeiten

(1) ¹Hausarbeiten werden in der vorlesungsfreien Zeit geschrieben. ²Für die Bearbeitung steht die gesamte vorlesungsfreie Zeit zur Verfügung.

(2) Studierenden, die aus einem wichtigen Grund gehindert sind, eine Hausarbeit fristgerecht abzugeben, kann der/die Prüfende den Abgabetermin angemessen verlängern; der Grund ist glaubhaft zu machen.

(3) ¹Der Hausarbeit ist eine Inhaltsgliederung und ein Literaturverzeichnis beizufügen. ²Sie schließt am Ende mit der per Matrikelnummer zu unterschreibenden Versicherung, die Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt sowie keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet zu haben. ³Eine Namensnennung darf bei Hausarbeiten, deren Thema an mehrere Studierende zugleich vergeben wird, nicht erfolgen.

(4) ¹Wiederholungsmöglichkeiten für erfolglose oder versäumte Hausarbeiten werden nicht angeboten. ²Die gemäß § 15 Nr. 1 bis 3 verlangten Leistungen sind durch entsprechende andere Hausarbeiten oder Nachholung in einem späteren Semester zu erbringen.

(5) Den Studierenden wird geraten, möglichst in allen drei Pflichtfächern eine Hausarbeit anzufertigen.

IV. Teil: Inkrafttreten

§ 18 - Inkrafttreten

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

(2) ¹Sie ist erstmals auf Studierende anzuwenden, die im Wintersemester 2001/2002 für das rechtswissenschaftliche Studium (Abschluss Staatsexamen) erstimmatrikuliert wurden. ²§ 15 Abs.1 Nr.1, 2 und 3 der am 21.07.2004 geänderten Fassung gilt erstmals für Studierende, die im Wintersemester 2004/2005 im ersten Fachsemester immatrikuliert waren. ³§ 15 Abs.1 Nr.4, 5 und 6 in der am 21.07.2004 geänderten Fassung gilt erstmals für Studierende, die im Wintersemester 2003/2004 im ersten Fachsemester immatrikuliert waren. ⁴Im Übrigen gilt § 15 in der bisherigen Fassung fort. ⁵Fragen- oder Themenklausuren, die bis zum Sommersemester 2004 geschrieben worden sind, werden als Fallklausur anerkannt. ⁶Die Studiendekanin/ der Studiendekan kann weitere Übergangsregelungen mit dem Ziel erlassen, das Vertrauen der Studierenden in bereits erbrachte Leistungen zu schützen.

Das Präsidium der Universität Hannover hat am 10.11.2004 gemäß § 37 Abs. 1 Nr. 5.b) NHG die folgende Promotionsordnung genehmigt. Sie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität in Kraft.

Promotionsordnung der Juristischen Fakultät der Universität Hannover

A) Promotionsgrundlagen

§ 1 Dokortitel

Die Juristische Fakultät der Universität Hannover verleiht den Doktorgrad der Rechtswissenschaften (Dr. iur.) aufgrund einer wissenschaftlichen Abhandlung (Dissertation) und einer mündlichen Prüfung (Disputation) gemäß den §§ 2 – 15; für eine Verleihung ehrenhalber (Dr. iur. h.c.) gilt § 16.

§ 2 Promotionsberechtigte

(1) Alle promotionsberechtigten Mitglieder der Fakultät können Bewerbungen zur Promotion annehmen. Annahmefähig sind die Mitglieder der Professorengruppe, d.h. die hauptamtlichen, außerplanmäßigen, Honorar-Professorinnen und -Professoren sowie die Habilitierten des Fachbereichs; die Promotionsberechtigung wird durch Entpflichtung oder Eintritt in den Ruhestand nicht berührt.

(2) Eine Annahme bei Inanspruchnahme gewerblicher Promotionsvermittlung oder -beratung scheidet aus. Die Belehrung darüber ist durch Abgabe der Erklärung gemäß Anlage 1 zu bestätigen.

(3) Annahme verpflichtet zur Betreuung. Sie begründet ein Betreuungsverhältnis, das durch schriftliche Anzeige bei der Fachbereichsleitung, vorbehaltlich der Befreiungsvorschrift des § 5, wirksam wird. Ein ausgeschiedenes Mitglied der Fakultät kann bis zu acht Semester nach Ausscheiden weiterhin betreuend und erstgutachtend bei angefangenen Promotionen tätig sein, sofern es das Dekanat vor Weggang über die noch ausstehenden Promotionen unterrichtet hat. Annahme und Betreuung sind keine Voraussetzungen für Anträge gemäß §§ 5 und 6.

§ 3 Dissertation

(1) Die Dissertation muss wissenschaftlichen Ansprüchen genügen und einen Beitrag zum Fortschritt der Rechtswissenschaft leisten. Der Fakultätsrat kann Leitlinien bekannt machen, die eine gute fachliche Praxis bei der Durchführung von Promotionsvorhaben dokumentieren und die am Promotionsverhältnis Beteiligten binden, soweit wissenschaftliche Redlichkeit und Anspruchsniveau als Beitrag zum Fortschritt der Rechtswissenschaft betroffen sind.

(2) Wird als Dissertation eine Abhandlung vorgelegt, die aus mehreren wissenschaftlichen Einzelarbeiten besteht, so haben diese inhaltlichen Zusammenhang aufzuweisen. Die Dissertation kann ganz oder teilweise vorher veröffentlicht sein.

(3) Gemeinschaftliche Forschungsarbeiten können als Dissertation zugelassen werden, sofern der zur Promotion vorgelegte Beitrag als individuelle wissenschaftliche Leistung abgrenzbar und bewertbar ist und den Anforderungen entspricht, die an eine Einzeldissertation zu stellen sind.

(4) Die Dissertation soll in deutscher Sprache vorgelegt werden. Über begründete Abweichungsanträge ist spätestens mit der Entscheidung über den Einleitungsantrag (§ 6) zu befinden.

B) Zulassungsverfahren

§ 4 Grundvoraussetzungen

(1) Die Zulassung zur Promotion setzt ein rechtswissenschaftliches Hochschulstudium voraus, das durch das Bestehen der ersten oder zweiten juristischen Prüfung bzw. Staatsprüfung mit mindestens der Gesamtnote 'vollbefriedigend' abgeschlossen ist.

(2) Als weitere Promotionsvoraussetzung soll die Bewerberin oder der Bewerber mindestens zwei Semester an der Juristische Fakultät der Universität Hannover studiert und hier mindestens ein Seminar oder ein Doktoranden-Kolloquium mit Erfolg besucht haben.

(3) Unter Beachtung des Abs. 2 kann auf Antrag zugelassen werden,

- a) wer ein Abs. 1 gleichwertiges rechtswissenschaftliches Studium im Ausland durch Staats- oder Diplomprüfung abgeschlossen hat, wenn deren Ergebnis der in Abs. 1 S. 1 genannten Note entspricht. Die Gleichwertigkeit des Studiums setzt voraus, dass der ausländischen Abschlussprüfung ein mindestens dreijähriges Fachstudium vorausgegangen ist, durch dessen erfolgreichen Abschluss die Promotionsvoraussetzungen der oder des Antragstellenden an der Heimatuniversität erfüllt sind;
- b) wer ein Studium an einer nichtjuristischen Fakultät (Fachbereich) mit einem Examen, das der ersten juristischen Staatsprüfung gleichwertig ist, abgeschlossen hat und an dieser Fakultät (Fachbereich) die Promotionsvoraussetzungen erfüllt, wenn das Ergebnis der

Abschlussprüfung der in Abs. 1 S. 1 genannten Note gleichwertig ist und zusätzlich die erfolgreiche Teilnahme an einer Fortgeschrittenen-Übung nachgewiesen ist;

- c) wer einen fachlich einschlägigen, nicht universitären Hochschulabschluss mit gehobenem Prädikat besitzt und die Befähigung zu vertiefter wissenschaftlicher Arbeit durch qualifizierte Studien- und Prüfungsleistungen im Rahmen eines in der Regel zweisemestrigen Studiums der für das wissenschaftliche Vorhaben relevanten juristischen Fachrichtung an der hiesigen Fakultät nachweist. Qualifizierte Studien- und Prüfungsleistungen gelten als erbracht, wenn aus den drei dogmatischen Fachrichtungen der Fakultät je ein Seminarschein vorliegt, der mit der Note 'gut' bewertet worden ist.

§ 5 Befreiungsmöglichkeiten

(1) Von den in § 4 Abs. 1 bis 3 Buchst. a) genannten Zulassungsvoraussetzungen kann auf Antrag, über den spätestens ein Jahr vor Einreichung des Einleitungsantrags (§ 6) zu entscheiden ist, Befreiung erteilt werden. Über Befreiungsanträge ist vom Fakultätsrat nach Ermessen unter Maßgabe der nachstehenden Absätze zu befinden.

(2) Über Befreiungen vom Notenerfordernis gemäß § 4 Abs. 1 und 3 Buchst. a) ist vor Annahme (§ 2 Abs. 3) zu entscheiden; die Bewilligung setzt in einer der beiden juristischen Prüfungen bzw. Staatsprüfungen mindestens die Gesamtnote „befriedigend“ voraus.

- a) Ist die erste Prüfung (§ 4 Abs. 1) mit der Note 'befriedigend' bestanden, ist Befreiung zu erteilen, wenn ein Seminarschein mit der Note 'sehr gut' vorgelegt wird, der von einem anderen als dem betreuenden Mitglied der Fakultät (§ 2 Abs. 3 S. 1) ausgestellt worden ist. Bei gleicher Voraussetzung ist Befreiung zu erteilen, wenn die oder der Antragstellende die Magisterprüfung an der Fakultät mindestens mit der Note 'magna cum laude' bestanden hat.
- b) Befreiung soll erteilt werden, wenn zwei Mitglieder der Fakultät, die gemäß § 2 Abs. 1 annehmberechtigt sind, den Antrag durch schriftliche Voten unterstützen. Darin ist begründet nachzuweisen, dass eine besondere Befähigung vorliegt, die in § 3 genannten wissenschaftlichen Leistungen zu erbringen. Der Nachweis ist zu gleichen Teilen auf Übungsleistungen im Studiengang, vorgelegte Seminarleistungen und auf den Arbeitsplan für die Dissertation zu stützen; an die Stelle der beiden erstgenannten Begründungsfaktoren können auch nachuniversitär erlangte außergewöhnliche Sonderkompetenzen im Blick auf das spezielle Promotionsvorhaben treten.

(3) Das zweisemestrige Studium an der Fakultät gemäß § 4 Abs. 2 S. 1, 1. Halbsatz gilt u.a. durch eine mindestens zweisemestrige wissenschaftliche Mitarbeit an der Fakultät oder Arbeitsgemeinschaftsleitung oder Korrekturassistenten als ersetzt.

§ 6 Einleitungsantrag

(1) Der Antrag auf Einleitung des Promotionsverfahrens ist schriftlich an das Dekanat zu richten. Über seine Zulassung entscheidet die Fakultätsleitung, in Zweifelsfällen der Fakultätsrat.

(2) Dem Einleitungsantrag sind beizufügen:

- a) die Dissertation in drei maschinenschriftlichen oder gedruckten Exemplaren, wobei mindestens eines in gebundener Form sowie eine elektronische Fassung einzureichen ist und ggf. ein Verzeichnis bereits vorhandener wissenschaftlicher Veröffentlichungen,
- b) ein tabellarischer Lebenslauf,
- c) der Nachweis der Zulassungsvoraussetzungen (§§ 4 und 5),
- d) eine verbindliche Erklärung darüber, ob bereits anderweitig eine entsprechende Promotion beantragt wurde und hierbei die eingereichte Dissertation oder Teile daraus vorgelegt worden sind,
- e) die verbindliche Erklärung, dass die Dissertation selbständig verfasst wurde, nur die angegebenen Quellen benutzt und dem Schrifttum wörtlich oder sinngemäß entnommene Stellen kenntlich gemacht wurden,
- f) ein Führungszeugnis aus dem Bundeszentralregister, das nicht älter als sechs Monate sein darf,
- g) die Erklärung gemäß § 2 Abs. 2 S. 2.

(3) Vom Promotionsverfahren kann zurückgetreten werden, solange die Dissertation nicht abgelehnt ist.

§ 7 Zulassungsausschluss

(1) Die Einleitung des Promotionsverfahrens ist zu versagen oder nach Zulassung jederzeit aufzuheben, wenn sie gleichzeitig bei einer anderen Fakultät (Fachbereich) beantragt oder bereits einmal erfolglos ein Promotionsverfahren durchgeführt worden ist.

(2) Zur Promotion wird nicht zugelassen, wer

- a) Teile der Dissertation nicht selbst angefertigt hat, sondern die Hilfe Dritter in einer dem Prüfungsrecht und wissenschaftlicher Redlichkeit widersprechenden Weise in Anspruch genommen hat. Zur wissenschaftlichen Redlichkeit gehört auch die strikte Beachtung des urheberrechtlichen Zitiergebots, so dass die Übernahme fremden Gedankenguts in der Dissertation deutlich gekennzeichnet ist.

- b) zwecks Aufzeigens von Promotionsmöglichkeiten Vermittler gegen Entgelt einschaltet oder
- c) im Zusammenhang mit dem Promotionsverfahren und seiner Vorbereitung Entgelte zahlt oder entgeltgleiche Leistungen erbringt sowie Dienste unentgeltlich in Anspruch nimmt, die dem Sinn und Zweck eines Prüfungsverfahrens widersprechen.

(3) Im Übrigen gilt § 18.

C) Promotionsverfahren

§ 8 Promotionsausschuss

(1) Nach Einleitung des Verfahrens bestellt der Fakultätsrat auf Vorschlag der Fakultätsleitung den Promotionsausschuss in folgender Zusammensetzung:

- a) mit der Gutachtenerstattung Beauftragte (§ 9 Abs. 1),
- b) ein weiteres promoviertes Mitglied der Fakultät, das der Professorengruppe oder der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angehört. Kein Mitglied der letztgenannten Gruppe darf gleichzeitig ohne seine Zustimmung mehr als drei Promotionsausschüssen angehören. Das weitere Mitglied soll einer anderen juristischen Fachgruppe zugehören als die Gutachtenden.

(2) Bei fächerübergreifenden Dissertationen kann ein Mitglied der Professorengruppe einer anderen Fakultät (Fachbereich) angehören. Das dienstälteste Ausschussmitglied führt den Vorsitz. Stimmenthaltung im Ausschuss ist unzulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.

(3) Der Fakultätsrat kann zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder in den Ausschuss berufen. Den Antrag darauf können bis zum Ablauf der Auslegungsfrist der Gutachten (§ 10) die promotionsberechtigten Mitglieder der Fakultät stellen. Einem entsprechenden Antrag aus dem Promotionsausschuss ist zu entsprechen.

(4) Die Fakultätsleitung teilt die Zusammensetzung des Ausschusses der Doktorandin oder dem Doktoranden unverzüglich mit. Sie entscheidet weiter im Benehmen mit allen Beteiligten bei notwendigen Vertretungen, sofern nicht von einem oder einer der Beteiligten der Fakultätsrat angerufen wird.

§ 9 Begutachtung

(1) Die Dissertation ist von zwei Mitgliedern der Professorengruppe, von denen eines der Fakultät angehören muss, anhand des Korrektorexemplars zu begutachten. Darüber hinaus kann ein die Habilitation anstrebendes, promoviertes Mitglied der

Fakultät aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Gutachterin oder zum Gutachter bestellt werden. Sofern die Dissertation das Fachgebiet einer anderen Fakultät berührt und es zur Beurteilung der wissenschaftlichen Leistung geboten erscheint, hat ein Mitglied dieser Fakultät zu gutachten. Es können zusätzliche Gutachten eingeholt werden.

(2) Die Gutachtenden werden vom Fakultätsrat bestimmt, wobei Betreuende (§ 2 Abs. 3 S. 1) vorrangig zu beauftragen sind.

(3) Die Gutachtenden sollen innerhalb von vier Monaten dem Promotionsausschuss schriftliche Gutachten erstatten, in denen sie die Annahme oder Ablehnung der Dissertation vorschlagen. Die Gutachten müssen spätestens am Ende der Vorlesungszeit des auf die Zulassung zur Promotion folgenden Semesters vorliegen. Die Fakultätsleitung überwacht die Wahrung der Fristen.

(4) Spricht sich eines der beiden Gutachten gegen Annahme aus, ist ohne Ausschussberatung ein weiteres Gutachten einzuholen. Dasselbe gilt, wenn die Benotungsvorschläge zur Dissertation um mindestens zwei Noten voneinander abweichen. Über die Gutachteneinholung entscheidet der Fakultätsrat, wobei sich die Abgabefristen des Abs. 3 entsprechend verlängern.

(5) Wird die Annahme der Dissertation empfohlen, ist zugleich eine Benotung (§ 12 Abs. 1) vorzuschlagen, die der Beratung unterliegt (§ 12 Abs. 3 Satz 1). Die Gutachten sind den Betroffenen mit der Befugnis zur Stellungnahme zur Kenntnis zu geben. Im Einvernehmen mit den Betroffenen kann das Beurteilungsverfahren einmal für höchstens sechs Monate ausgesetzt werden, um die Dissertation in der empfohlenen Weise zu berichtigen oder zu ergänzen.

§ 10 Gutachtenauslegung und Annahme

(1) Sind alle Gutachten bei dem Promotionsausschuss (§ 8) eingegangen, wird die Dissertation, im Falle des § 9 Abs. 5 in überarbeiteter Fassung, zusammen mit den Gutachten zwei Wochen zur Einsichtnahme im Dekanat ausgelegt. Eine Stellungnahme gemäß § 9 Abs. 5 S. 2 ist beizufügen. Den gutachtenfähigen Mitgliedern der Fakultät (§ 9 Abs. 1) ist die Auslegung der Dissertation mitzuteilen. Sie können zu der Dissertation und den Gutachten schriftliche Voten abgeben; wird von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht, so kann der Fakultätsrat ein zusätzliches Gutachten bestellen. Auf Antrag einer zur Stellungnahme berechtigten Person kann die Fakultätsleitung die Auslegungsfrist um eine Woche, in Ausnahmefällen um zwei Wochen verlängern.

(2) Der Promotionsausschuss hat nach Ablauf der Auslegungsfrist nach Beratung die Entscheidung über die Annahme der Dissertation auf Grundlage der Empfehlungen der Gutachten oder über die Einholung eines weiteren Gutachtens zu treffen. Weichen die Bewertungen der Gutachten voneinander ab, ist den Gutachtenden vor der Entscheidung des Promotionsausschusses die Möglichkeit zur Stellungnahme zu geben, die zu den Akten zu nehmen ist. Nicht gutachtende Mitglieder des Promotionsausschusses sollen Bedenken gegen eine Annahme der Dissertation spätestens eine Woche vor der Entscheidung nach Satz 1 der oder dem Vorsitzenden schriftlich zur Kenntnis bringen.

(3) Über die Annahme sowie hinsichtlich der Notenvorschläge der Dissertationsgutachten hat ein nicht gutachtendes Mitglied des Promotionsausschusses nur beratende Stimme, es sei denn, es ist gem. §9 Abs. 1 gutachtenfähig und legt ein schriftliches Gegengutachten vor, das zu den Akten zu nehmen ist. Wird die Dissertation abgelehnt, teilt die Fakultätsleitung dies der Doktorandin oder dem Doktoranden unter Angabe der Gründe schriftlich mit. Das Korrektorexemplar der abgelehnten Dissertation verbleibt bei den Akten der Fakultät.

§ 11 Mündliche Prüfung (Disputation)

(1) Ist die Dissertation angenommen worden, hat die Doktorandin oder der Doktorand sie in einer universitätsöffentlichen Disputation vor dem Promotionsausschuss zu verteidigen. Die Disputation findet in deutscher Sprache statt.

(2) Die Disputation soll innerhalb von sechs Wochen nach der Annahme der Dissertation durch den Promotionsausschuss stattfinden, sofern nicht die Semesterferien eine längere Frist bedingen. Auf Antrag der Disputationsverpflichteten kann die Frist verlängert werden.

(3) Die Doktorandin oder der Doktorand hat dem Promotionsausschuss Thesen zur vorgelegten Dissertation einzureichen. Diese Thesen sind spätestens zwei Wochen vor dem Disputationstermin vorzulegen.

(4) Die Disputation erstreckt sich auf die Dissertation, die Gutachten, die Voten und die eingereichten Thesen und soll auch die mit der Thematik verbundenen historischen oder theoretischen Grundsatzfragen einbeziehen. Sie ist mit einem Vortrag der Doktorandin oder des Doktoranden von etwa 15 Minuten einzuleiten; bei nicht vorhandener Hochschulöffentlichkeit kann davon abgesehen werden. Für die Disputation sind in der Regel ein bis anderthalb Stunden vorzusehen. Die dem Promotionsausschuss nicht angehörenden promovierten Mitglieder der Fakultät sind berechtigt, sich an der Disputation zu beteiligen.

Anderen Mitgliedern und Angehörigen der Universität, die der Disputation beiwohnen, kann das vorsitzende Ausschussmitglied das Wort erteilen.

(5) Die Disputation ist vom Promotionsausschuss mit gleichem Stimmrecht aller Mitglieder zu be-
noten.

§ 12 Noten und Gesamnotenbildung

(1) Die Promotionsleistungen werden mit den Noten: summa cum laude (ausgezeichnet), magna cum laude (sehr gut), cum laude (gut), rite (genügend) oder non rite (nicht genügend) bewertet.

(2) Der Promotionsausschuss berät und entscheidet unmittelbar im Anschluss an die Disputation, ob und mit welcher Gesamtnote die Doktorandin oder der Doktorand zu promovieren ist sowie über Auflagen. Das Ergebnis ist zu verkünden.

(3) Die Gesamtnote wird rechnerisch ermittelt und setzt sich aus den jeweils nach Beratung von den Gutachtern endgültig festgesetzten Einzelnoten für die Dissertation und den von den Mitgliedern des Promotionsausschusses festgestellten Einzelnoten für die Disputation zusammen. Hierbei kommt der Dissertation ein Gewicht von zwei Dritteln zu; weicht die Disputationsnote um zwei Notenstufen von der Bewertung der Dissertation nach oben oder unten ab, haben die Bewertung der Dissertation und der Disputation gleiches Gewicht. Bei den Einzelnoten sind hälftige Zwischennoten zulässig; den in Abs. 1 aufgeführten Noten kommt in der dortigen Reihenfolge ein Rechenwert von 1 bis 5 zu, der sich bei Zwischennoten um 0,5 verändert. Der Rechenwert wird in der Gesamtnote nicht ausgewiesen wird. Führt das rechnerische Gesamtergebnis zu hälftiger Zwischennote, ist über die Auf- oder Abrundung zur vollen Notenstufe nach zu beraten und im Zweifel von dem oder der Vorsitzenden zu entscheiden.

(4) Wird die Promotion aufgrund der Disputation abgelehnt, kann die oder der Betroffene innerhalb eines Jahres ihre Wiederholung beantragen. Durch Beschluss des Fakultätsrates kann die Frist verlängert werden. Die Wiederholung ist nur einmal möglich.

(5) Die Promotion ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholung der Disputation abgelehnt wird oder wenn die oder der Betroffene auf eine Wiederholung verzichtet oder wenn die Frist zur Wiederholung ungenutzt verstreicht.

§ 13 Dissertationsveröffentlichung und Druckreife

(1) Die Dissertation ist in der von den Gutachtenden gebilligten Fassung zu veröffentlichen.

Die Veröffentlichung kann als Buch, als Abhandlung in einer wissenschaftlichen Zeitschrift oder als vervielfältigtes Manuskript erfolgen. Wird die Dissertation in einer Zeitschrift veröffentlicht, kann sich die Publikation mit Zustimmung des Promotionsausschusses auf die wesentlichen Teile der Arbeit beschränken. Die Ausschussmitglieder, die begutachtet haben, sind in der Veröffentlichung der Dissertation zu nennen, sofern sie nicht begründet widersprechen.

(2) Von der Dissertation sind Pflichtexemplare an die Fakultät, die Gutachter und die Universitätsbibliothek abzuliefern. Maßgebend für die Zahl der Pflichtexemplare sind die für die Fakultäten (Fachbereiche) der Universität Hannover jeweils geltenden Richtlinien des Senats.

(3) Ablieferungsexemplare sind mit einem Titelblatt nach dem Muster der Anlage 2 zu versehen; die abschließende Anfügung eines kurzen Lebenslaufs, der insbesondere den wissenschaftlichen Werdegang erkennen lässt, ist freigestellt.

(4) Das zur Veröffentlichung bestimmte Typoskript der Dissertation ist einschließlich Titelblatt und Lebenslauf dem vorsitzenden Mitglied des Promotionsausschusses vor dem Druck oder der Vervielfältigung zur Bescheinigung der Druckreife vorzulegen. Die Druckreife wird von den Gutachtern festgestellt und durch Erteilung des Revisions Scheins erklärt. Die Doktorandin oder der Doktorand hat den von dem vorsitzenden Ausschussmitglied unterschriebenen Revisionschein mit den Pflichtexemplaren der Fakultät einzureichen.

(5) Die Pflichtexemplare sind innerhalb eines Jahres nach der mündlichen Prüfung abzuliefern. Die Fakultätsleitung kann auf begründeten Antrag Fristverlängerung bewilligen, die ein Jahr nicht überschreiten soll.

§ 14 Promotionsfeier, Promotionsvollzug

(1) Der Vollzug der Promotion soll im Rahmen einer öffentlichen Promotionsfeier erfolgen. Die Promotion wird durch Aushändigung der Promotionsurkunde vollzogen, sobald die Pflichtexemplare der Dissertation bei der Fakultät abgeliefert sind. Die Promotionsurkunde ist von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Universität Hannover und der Fakultätsleitung auszufertigen. Unbeschadet der Ablieferungspflicht kann die Fachbereichsleitung auf begründeten Antrag, dem der Revisionschein, die Publikationszusage eines Verlages sowie die Quittung über die Einzahlung eines namhaften Teils des Druckkostenzuschusses beizufügen ist, eine vorläufige, auf ein Jahr befristete Promotionsurkunde, nach dem Muster von Anlage 3 ausstellen.

(2) Die Promotionsurkunde wird auf den Tag der Disputation datiert und nach dem Muster der Anlage 4 ausgefertigt. Verzögert sich die Ausfertigung, ist der Vollzug in besonders dringlichen Fällen durch eine vorläufige Promotionsurkunde gemäß Abs. 1 S. 3 zu gestatten.

(3) Der Doktorgrad darf erst nach Vollzug der Promotion geführt werden. Der Vollzug mehrerer Promotionen soll im Rahmen einer vom Fakultätsrat zu beschließenden öffentlichen Promotionsfeier einmal im Jahr erfolgen, die mit weiteren Veranstaltungen der Fakultät verbunden werden darf. Bei dadurch bewirkten Verzögerungen des Promotionsvollzugs gilt Abs. 2 S. 2 entsprechend.

§ 15 Entlastungsgremium

(1) Soweit Entscheidungen nach den vorstehenden Bestimmungen dem Fakultätsrat obliegen, können sie auf einen Allgemeinen Promotionsausschuss übertragen werden. Die Entscheidung über seine Errichtung und Besetzung obliegt dem Fakultätsrat.

(2) Mitglieder des Ausschusses sind:

- a) vier Angehörige der Professorengruppe, wobei die Dekanin oder der Dekan geborenes Mitglied ist,
- b) ein promoviertes Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

(3) Die Ausschusszusammensetzung hat den verschiedenen rechtswissenschaftlichen Fachrichtungen Rechnung zu tragen. Befreiungsentscheidungen des Ausschusses bedürfen der Zwei-Drittel-Mehrheit. Kommt nur einfache Mehrheit zustande, entscheidet der Fakultätsrat.

D) Verleihung ehrenhalber und Schlussvorschriften

§ 16 Ehrenpromotion

(1) Ein Antrag auf Verleihung der Ehrendoktorwürde setzt über hervorragende wissenschaftliche Leistungen oder besondere persönliche Verdienste ideeller Art hinaus Verbundenheit mit der Fakultät voraus. § 3 Abs. 1 S. 2 gilt entsprechend.

(2) Der Antrag ist von mindestens fünf Professorinnen oder Professoren bei der Fakultätsleitung zu stellen und allen Mitgliedern der Professorengruppe der Fakultät mit Begründung im Umlaufverfahren zur Stellungnahme zuzuleiten. Erhält der Antrag die Zustimmung von Drei-Vierteln der Mitglieder der Professorengruppe, beschließt der Fakultätsrat über die Verleihung der Ehrenpromotion; er kann zur Vorbereitung seiner Entscheidung einen Promotionsausschuss einsetzen. Der Verleihungsbeschluss bedarf im Fakultätsrat der Zweidrittelmehrheit im Ganzen bei gleichzeitiger Zustimmung von drei Vierteln seiner promovierten Mitglieder.

(3) Nach Zustimmung des Senats wird die Ehrenpromotion durch Überreichung einer gemäß §14 Abs. 1 S. 2 unterzeichneten Urkunde vollzogen, in der die Leistungen und Verdienste der oder des Promovierten hervorzuheben sind. Die Überreichung geschieht im Rahmen einer akademischen Feierstunde.

(4) Von der Ehrenpromotion sollen alle deutschen wissenschaftlichen Hochschulen benachrichtigt werden, außerdem soll Anzeige an das MWK erfolgen.

§ 17 Erneuerung des Doktordiploms

Das Doktordiplom kann zu bestimmten Zeitpunkten, insbesondere zum 25. und 50. Jahrestag der Titelverleihung, erneuert werden, wenn dies mit Rücksicht auf die besonderen wissenschaftlichen Verdienste oder auf die besonders enge Verknüpfung der oder des Betroffenen mit der Universität Hannover angebracht erscheint.

§ 18 Ungültigkeit der Promotion

(1) Ergibt sich vor oder nach Aushändigung der

Promotionsurkunde, dass sich die Bewerberin oder der Bewerber bei den Promotionsleistungen einer Täuschung schuldig gemacht hat oder dass wesentliche Voraussetzungen für die Zulassung zur Promotion irrtümlicherweise als gegeben angenommen worden sind, so erklärt der Fakultätsrat die Promotionsleistungen für ungültig.

(2) Dasselbe gilt, wenn der Ablieferungspflicht gem. § 13 Abs. 5 auch nach Fristverlängerung nicht nachgekommen wird.

§ 19 Promotionsbuch und Gültigkeit

(1) Die Fakultätsleitung führt ein Promotionsbuch, in das sie einen Bericht über jede vollzogene Promotion einträgt. Das Korrektorexemplar der Dissertation und ggf. die genehmigte gesonderte Veröffentlichungsfassung hat bei den Prüfungsakten zu verbleiben.

(2) Die Promotionsordnung tritt nach Genehmigung durch das Präsidium der Universität Hannover am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität in Kraft.

Anlage 1

**Doktorandinnen- bzw. Doktoranden-Erklärung
gemäß § 2 Abs. 2 Satz 2
der Juristischen Fakultät der Universität Hannover**

Name

.....
(Name, Vorname)

Anschrift

.....
(Straße, PLZ, Wohnort)

Ich beabsichtige, eine Dissertation zum Thema

.....

an der Juristischen Fakultät der Universität Hannover anzufertigen. Dabei werde ich von Frau/Herrn Prof. betreut.

Ich gebe folgende Erklärung ab:

1. Die Gelegenheit zum vorliegenden Promotionsvorhaben ist mir nicht kommerziell vermittelt worden. Insbesondere habe ich keine Organisation eingeschaltet, die gegen Entgelt Betreuerinnen und Betreuer für die Anfertigung von Dissertationen sucht oder die mir obliegenden Pflichten hinsichtlich der Prüfungsleistungen für mich ganz oder teilweise erledigt.
2. Hilfe Dritter wurde bis jetzt und wird auch künftig nur in wissenschaftlich vertretbarem und prüfungsrechtlich zulässigem Ausmaß in Anspruch genommen. Insbesondere sind alle Teile der Dissertation – Text und „Apparat“ – selbst angefertigt; fremde Hilfe habe ich dazu weder unentgeltlich noch entgeltlich entgegengenommen und werde dies auch zukünftig so halten.

Des Weiteren ist mir bekannt, dass Unwahrhaftigkeiten hinsichtlich der vorstehenden Erklärung die Zulassung zur Promotion ausschließen bzw. später zum Verfahrensabbruch oder zur Rücknahme des erlangten Titels berechtigen.

....., den

(Ort)

.....

(Unterschrift)

Anlage 2

Muster des Titelblattes für Dissertationen

(Vorderseite)

.....

(Sachtitel)

Von der Juristischen Fakultät der Universität
Hannover zur Erlangung des akademischen Grades
einer Doktorin/eines Doktors der Rechtswissenschaften
genehmigte Dissertation

.....

(Beruf, ausgeschriebener Vorname, Nachname)

geboren am in

20..

(Erscheinungs- oder Druckjahr)

(Rückseite)

Gutachterin/Gutachter:*)

Tag der Promotion:**)

*) Vorbehaltlich begründeten Widerspruchs
(§ 13 Abs.1 S.4 der Promotionsordnung).

**) Als Tag der Promotion gilt der Tag der
Disputation.

Anlage 3

Vorläufige Promotionsurkunde

UNIVERSITÄT HANNOVER
JURISTISCHE FAKULTÄT

B E S C H E I N I G U N G
(vorläufige Promotionsurkunde)

Frau/Herr

aus

hat in ordnungsgemäßem Promotionsverfahren
auf Grund der Dissertation

.....
.....

sowie der amabgelegten
mündlichen Prüfung (Disputation) promoviert.

Prädikat:

Frau/Herr

ist bis zur Aushändigung der Promotionsurkunde
auf Grund dieser Bescheinigung berechtigt, den
Doktorgrad (Dr. iur.) zu führen. Die Berechti-
gung, auf Grund dieser Bescheinigung den Doktor-
grad zu führen, endet am _____
(max. 1 Jahr nach der Disputation).

Die Dekanin/Der Dekan

Anlage 4

Promotionsurkunde

Die Universität Hannover
verleiht mit dieser Urkunde
durch die
Juristische Fakultät

Frau/Herrn.....

geboren am in

den Grad einer Doktorin/eines Doktors
der Rechtswissenschaften (Dr. iur.)

nachdem sie/er in ordnungsgemäßem Promotionsverfahren

durch ihre/seine Dissertation

.....
.....

sowie durch die mündliche Prüfung (Disputation)
ihre/seine wissenschaftliche Befähigung mit der
Note erwiesen hat.

(Siegel)

Hannover, den

Die Präsidentin/Der Präsident Die Dekanin/Der Dekan
der Universität Hannover der Juristischen Fakultät

Der Fakultätsrat der Juristischen Fakultät der Universität Hannover hat in seiner Sitzung am 13.10.2004 die nachfolgende Ordnung des Instituts für nationale und internationale Integrationsforschung beschlossen. Die Ordnung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

**Institutsordnung für das
Institut für nationale und transnationale
Integrationsforschung
an der Juristischen Fakultät
der Universität Hannover**

§ 1 Aufgaben

Das Institut für nationale und transnationale Integrationsforschung dient der Forschung, Lehre und Weiterbildung innerhalb der Juristischen Fakultät. Es soll insbesondere dazu beitragen, durch Kooperationen, Tagungen u.ä. die interdisziplinäre und internationale Forschung samt entsprechender Lehrvermittlung zu verbessern.

§ 2 Leitung

1. Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand, der aus den Inhabern der dem Institut zugeordneten Professuren der Juristischen Fakultät und einem Vertreter der wissenschaftlichen Mitarbeiter des Instituts gebildet wird.

2. Der Vorstand kann durch einstimmigen Beschluss weitere Mitglieder mit beratender Stimme oder mit vollen Rechten kooptieren. Im Falle einer Kooptation mit vollen Rechten ist ggf. durch Stimmenwägung die Stimmenmehrheit der Inhaber der dem Institut zugeordneten Professuren der Juristischen Fakultät sicherzustellen.

3. Das Vorstandsmitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird von der entsprechenden Statusgruppe des Instituts in freier, gleicher und geheimer Wahl gewählt. Die Amtszeit beträgt ein Jahr. Unmittelbare Wiederwahl ist einmal zulässig.

§ 3 Geschäftsführung

1. Die Geschäftsführung des Instituts ist monokratisch oder kollegial, sei es gemeinschaftlich oder ressortmäßig, zu regeln. Der Vorstand wählt aus dem Kreis der dem Vorstand angehörenden Mitglieder der Professorengruppe mindestens eine geschäftsführende Direktorin/einen geschäftsführenden Direktor (Geschäftsführung) sowie eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter. Die Amtszeit beträgt in der Regel zwei Jahre, in begründeten Fällen ein Jahr. Abwahl und Wiederwahl in unmittelbarer Folge bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen gültigen Stimmen.

2. Der Geschäftsführung obliegt die Vertretung des Instituts nach außen, die Führung der laufenden Geschäfte, die Durchführung der Vorstandsbeschlüsse sowie der Vorsitz im Vorstand; im

Falle einer kollegialen Geschäftsführung führt den Vorsitz die/der dienstälteste Professorin/Professor.

§ 4 Beschlussfassung und Sitzungen

1. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Hälfte der Mitglieder vertreten ist. In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Vorstands nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft die geschäftsführende Leitung (oder im Fall ihrer Verhinderung die gewählte Stellvertretung) die erforderlichen Maßnahmen in Eilkompetenz. Der Vorstand ist unverzüglich von den getroffenen Maßnahmen zu unterrichten. Er kann sie ändern oder rückgängig machen; entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt.

2. Vorstandssitzungen sollen mindestens einmal pro Semester stattfinden. Der Vorstand tagt während der Vorlesungszeit mindestens einmal zusammen mit den am Institut Tätigen zur Koordination der Zusammenarbeit, zur Beratung über den Arbeitsplan und, unbeschadet der Zuständigkeit des Fachbereichsrats, zur Planung des Lehrangebots (Institutskonferenz).

§ 5 Abteilungen

Unter Verantwortung des Instituts können zur Akzentuierung besonderer Forschungsschwerpunkte Abteilungen errichtet und betrieben werden, soweit und solange für die Durchführung der Forschungsaufgaben Personal- und Sachmittel des Instituts bzw. des Fachbereichs ständig bereitgestellt werden. Die Leitung der Abteilung obliegt einer Professorin oder einem Professor. Gehören der Abteilung mehrere Professoren an, ist die Leiterin oder der Leiter der Abteilung aus dieser Gruppe für die Dauer von zwei Jahren zu wählen. Wiederwahl ist zulässig.

**§ 6 Verwaltung und Verwendung
der Ausstattung**

1. Der Vorstand entscheidet über die Verwaltung der Räume und Geräte sowie über die Verwendung von Planstellen und anderen Personalstellen sowie die Sachmittel.

2. Der Vorstand trägt dafür Sorge, dass jeder Professorin/jedem Professor im Rahmen der verfügbaren Mittel eine angemessene Mittelausstattung entsprechend den Berufungszusagen für ihre/seine Lehr- und Forschungstätigkeit zur Verfügung steht.

3. Über die Verwendung von Dritt-, Berufungs- u.a. Sondermitteln entscheidet im Rahmen der

Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften dasjenige Institutsmitglied, das die entsprechenden Mittel eingeworben hat.

4. Sofern die Universität die Drittmittel um einen Bonus aufstockt, kommt dieser anteilig denjenigen Institutsmitgliedern zugute, die die Drittmittel eingeworben haben.

§ 7 Institutsbeirat

1. Der Vorstand kann bei Bedarf einen Beirat einsetzen, der zu wichtigen Beratungen eingeladen wird.

2. Der Beirat hat die Aufgabe, das Institut zu beraten und bei der Erfüllung seiner Aufgaben in Forschung, Lehre und Weiterbildung zu unterstützen. Die Tätigkeit im Beirat des Instituts ist ehrenamtlich.

3. Die Mitglieder des Beirats werden durch den Vorstand in der Regel auf vier Jahre bestellt. Der Beirat wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden sowie eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter. Der Beirat tritt mindestens

einmal jährlich auf Einladung der/des Beiratsvorsitzenden unter Teilnahme des Vorstands zusammen.

4. Die Beiratsvorsitzende/der Beiratsvorsitzende kann mit beratender Stimme an den Sitzungen des Vorstands teilnehmen.

§ 8 Satzungsänderung und Geschäftsordnung

1. Abweichungen von der Satzung können im einzelnen Fall mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder der Institutskonferenz beschlossen werden, sofern Bestimmungen des NHG, der Grundordnung der Universität Hannover und der Fakultätsordnung der Juristischen Fakultät nicht entgegenstehen.

2. Zur näheren Ausgestaltung der Institutssatzung kann der Vorstand eine Geschäftsordnung beschließen.

§ 9 Inkrafttreten

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

Die Gemeinsame Prüfungsordnung für die Bachelor- und Master-Studiengänge Informatik, veröffentlicht in Verkündungsblatt Nr. 3/2004 vom 13.07.2004, berichtigt mit Verkündungsblatt 7/2004 vom 30.09.2004, wird in einer nochmals korrigierten Fassung wie folgt veröffentlicht:

**GEMEINSAME PRÜFUNGSORDNUNG
FÜR DIE BACHELOR- UND MASTERSTUDIENGÄNGE
INFORMATIK AN DER UNIVERSITÄT HANNOVER**

Auf Grund des § 7 Abs. 3 NHG hat die Universität Hannover, Fachbereich Informatik, die folgende Prüfungsordnung erlassen.

ERSTER TEIL: ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

§ 1 Zweck der Prüfungen

(1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Bachelorstudiums. Die Anforderungen an diese Prüfung sichern den Standard der Ausbildung im Hinblick auf die Regelstudienzeit und die Anforderungen der beruflichen Praxis. Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob der Prüfling die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse erworben hat, die fachlichen Zusammenhänge überblickt und die Fähigkeit besitzt, nach wissenschaftlichen Grundsätzen zu arbeiten.

(2) Die Masterprüfung bildet den auf den Bachelorsabschluss aufbauenden berufsqualifizierenden Abschluss des Masterstudiums. Die Anforderungen an diese Prüfung sichern den Standard der Ausbildung im Hinblick auf die Regelstudienzeit sowie auf den Stand der Wissenschaft und die Anforderungen der beruflichen Praxis. Durch die Masterprüfung 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, nach wissenschaftlichen Grundsätzen selbständig zu arbeiten und wissenschaftliche Erkenntnisse anzuwenden.

§ 2 Hochschulgrad

Nach bestandener Bachelorprüfung verleiht die Hochschule den Hochschulgrad „Bachelor of Science“ (abgekürzt: „B. Sc.“) in Informatik. Darüber stellt die Hochschule eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses aus (Anlage 1a).

Nach bestandener Masterprüfung verleiht die Hochschule den Hochschulgrad „Master of Science“ (abgekürzt: „M. Sc.“) in Informatik. Darüber stellt die Hochschule eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses aus (Anlage 1b).

§ 3 Dauer und Gliederung des Studiums

(1) Die Studienzeit, in der das Bachelorstudium abgeschlossen werden kann, beträgt einschließlich der Bachelorprüfung sechs Semester (Regelstudienzeit). Der Umfang des Bachelorstudiums entspricht 180 Kreditpunkten (CP).

(2) Die Studienzeit, in der das Masterstudium abgeschlossen werden kann, beträgt einschließlich der Masterprüfung vier Semester (Regelstudienzeit). Der Umfang des Masterstudiums entspricht 120 Kreditpunkten (CP).

§ 4 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird aus Mitgliedern des Fachbereichs Informatik ein Prüfungsausschuss gebildet. Über die Zusammensetzung entscheidet der Fachbereichsrat Informatik. Dem Prüfungsausschuss 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 Studierendengruppe. 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 im Fachbereichsrat Informatik 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 dem Fachbereichsrat Informatik über die Entwicklung der Prüfungsergebnisse 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 Stimmgleichheit 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 Prüfungsausschusses wird eine Niederschrift geführt. In dieser sind die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse des Prüfungsausschusses 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 bekannt gemacht werden. Dabei sind datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten. Dieser Beschluss ist hochschulöffentlich in ortsüblicher Weise bekannt zu machen.

§ 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 der betreffenden Fachprüfung oder in einem Teilgebiet der Fachprüfung 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) Für die Bewertung schriftlicher Prüfungsleistungen sind zwei Prüfende zu bestellen, soweit genügend Prüfende zur Verfügung stehen. Stellt der Prüfungsausschuss für einen Prüfungstermin fest, dass auch unter Einbeziehung aller gemäß Absatz 1 zur Prüfung Befugten die durch die Bestellung zur oder zum Zweitprüfenden bedingte Mehrbelastung der oder des einzelnen Prüfenden unter Berücksichtigung der übrigen Dienstgeschäfte unzumutbar ist oder nur eine Prüfende oder ein Prüfender vorhanden ist, so kann er zulassen, dass für diesen Prüfungstermin die betreffenden schriftlichen Fachprüfungsleistungen nur von einer oder einem Prüfenden bewertet

werden. Der Beschluss ist dem Prüfling bei der Meldung zur Prüfung mitzuteilen.

(3) Studierende können für die Abnahme der Prüfungsleistungen Prüfende vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch. Ihm soll aber entsprochen werden, soweit dem nicht wichtige Gründe, insbesondere eine unzumutbare Belastung der Prüfenden, entgegenstehen.

(4) Der Prüfungsausschuss stellt sicher, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden rechtzeitig bis zur Meldung zu der jeweiligen Prüfung bekannt gegeben werden.

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

§ 6 Anrechnung

(1) Studienzeiten, Studienleistungen einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und Prüfungsleistungen in dem gleichen Studiengang an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland werden ohne Gleichwertigkeitsfeststellung angerechnet.

(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 Informatik 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 festgestellt ist.

(4) Für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien gelten die Abs. 1 und 2 entsprechend.

(5) Für angerechnete Prüfungsleistungen werden Kreditpunkte gemäß § 15 vergeben und die Noten übernommen. Bei abweichendem Stundenumfang oder abweichender Notenskala entscheidet der

Prüfungsausschuss über die Umrechnung. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

(6) Eine Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen aus anderen Studiengängen ist grundsätzlich spätestens zusammen mit der nächsten Meldung zu Prüfungsleistungen nach Erbringen der externen Prüfungsleistung gemäß § 7 Abs. 6 zu beantragen.

§ 7 Zulassung

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorprüfung oder zur Masterprüfung oder zu Teilen dieser Prüfungen 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 zweite und dritte Teil dieser Prüfungsordnung nichts Weiteres oder Abweichendes bestimmt, wird zugelassen, wer an der Universität Hannover für den jeweiligen Studiengang 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 Prüfungsordnung, beizufügen:

1. Nachweis nach Abs. 2,
2. eine Erklärung darüber, ob eine Bachelor-, Master-, Diplomvorprüfung oder Diplomprüfung oder Teile solcher Prüfungen im Studiengang Informatik oder in einem verwandten Studiengang mit starkem Informatikbezug an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden wurden oder ob sich die Antragstellerin oder der Antragsteller in einem laufenden Prüfungsverfahren befindet,
3. 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 Bachelor- oder Master- oder Diplomvorprüfung oder Diplomprüfung im jeweiligen Studiengang Informatik oder einem verwandten Studiengang mit starkem Informatikbezug 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 Zulassung wird hochschulöffentlich in ortsüblicher Weise bekannt gegeben. Die Versagung der Zulassung erfolgt schriftlich.

(6) Prüfungsleistungen können nur nach erfolgter Zulassung zur Bachelorprüfung oder Masterprüfung erbracht werden. Für jede Prüfungsleistung ist innerhalb des vom Prüfungsausschuss festgesetzten Zeitraums ein gesonderter schriftlicher Antrag auf Zulassung erforderlich (Meldung zu Prüfungsleistungen). Der Rücktritt von einer Meldung zu einer Klausur oder einer mündlichen Prüfung kann bis vor Beginn der Prüfung erfolgen. Nicht-Erscheinen wird als Rücktritt gewertet. Die Sätze 1 bis 4 gelten auch für auswärtige Prüfungsleistungen, soweit sie nach erstmaliger Einschreibung an der Universität Hannover für die Studiengänge der Informatik erbracht werden. Die Zulassung zur Abschlussarbeit ist im zweiten und dritten Teil dieser Prüfungsordnung geregelt und kann auch außerhalb der Meldezeiträume beantragt werden.

§ 8 Erbringung von Prüfungsleistungen durch Schüler und Schülerinnen, Zivil-, Sozial- und Grundwehrdienstleistende sowie Auszubildende mit Abitur

(1) Zu Prüfungsleistungen der Bachelorprüfung können sich abweichend von § 7 auch Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II, Zivil-, Sozial- und Grundwehrdienstleistende sowie Auszubildende mit Abitur anmelden, soweit dies gemäß der Ordnung für Juniorstudierende zulässig ist.

(2) Nicht bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden. Die entsprechenden Bestimmungen dieser Prüfungsordnung sowie die Regelungen zu Versäumnis und Rücktritt von Prüfungen sind nicht anwendbar. Nicht bestandene Prüfungen werden bei Aufnahme eines ordnungsgemäßen Studiums nicht berücksichtigt.

(3) An der Universität Hannover erbrachte Prüfungs- und Studienleistungen können bei Aufnahme eines ordnungsgemäßen Studiums auf Antrag angerechnet werden, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Über die Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 9 Aufbau der Prüfungen, Arten der Prüfungsleistungen

(1) Die Bachelor- und die Masterprüfung bestehen aus Fachprüfungen und je einer Abschlussarbeit. Jede Fachprüfung besteht aus mehreren Prüfungsleistungen. Arten von Prüfungsleistungen sind:

1. Klausur (Abs. 4),
2. mündliche Prüfung (Abs. 5),
3. Projektarbeit (Abs. 6)
4. Seminarleistung (Abs. 7),
5. Laborübung (Abs. 8),
6. Betriebspraktikum (Abs. 9).

(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) Testate können ergänzend zur Bewertung einer Prüfungsleistung herangezogen werden. Sie sind genau einer Prüfungsleistung zugeordnet und dienen der studienbegleitenden Kontrolle des Lernfortschritts. In die Testatbewertung können Einzelkriterien wie Mindestanwesenheit, Hausübungen oder mündliche bzw. schriftliche Kurzprüfungen eingehen. Testatbewertungen werden nicht explizit im Zeugnis ausgewiesen, sie gehen nach Maßgabe des oder der Prüfenden in die Bewertung der Prüfungsleistung mit einem Gewicht von max. 25% ein. Ein Bestehen der Prüfung muss auch ohne Testatbewertung möglich sein. Erworbene Testatbewertungen können nach Maßgabe des oder der Prüfenden erhalten bleiben, auch wenn die Prüfungsleistung nicht bestanden wurde. Die Modalitäten zur Durchführung von Testaten und ihre Einbeziehung in die Prüfungsnoten sind vom zuständigen Prüfenden bis spätestens zu Veranstaltungsbeginn durch Aushang bekannt zu geben.

(4) 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 12 bis 25 Minuten pro CP. Zu einer Klausur kann nach Maßgabe des Prüfenden eine mündliche Ergänzungsprüfung angeboten werden. Klausuren sind zu benoten.

(5) Eine 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 30 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 Prüfungszeitraum, der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sowie andere Mitglieder der Hochschule, die ein eigenes berechtigtes Interesse geltend machen, sind, sofern die räumlichen Gegebenheiten dies zulassen und der Prüfling dem zustimmt, als Zuhörerinnen oder Zuhörer zuzulassen. Dies erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an den Prüfling.

Mündliche Prüfungen sind zu benoten.

(6) In einer Projektarbeit werden neue Sachverhalte und Lerninhalte unter Verknüpfung des erlernten Fachwissens aus unterschiedlichen Vorlesungen weitgehend selbständig, aber auch unter Anleitung, für eine gegebene Aufgabenstellung problemorientiert erarbeitet. Durch Projektarbeiten soll auch die Fähigkeit zur Teamarbeit insbesondere zur Entwicklung und Präsentation von Konzepten gefördert werden. Die Bearbeitung erfolgt einzeln oder in Gruppen. Die Bewertung kann sich aus mehreren Teilleistungen zusammensetzen. Dabei kann mit einem Anteil von bis zu einem Drittel auch die Gruppenleistung einbezogen werden. Die Bewertungskriterien, die Teilleistungen und deren Gewichtung sind vor Veranstaltungsbeginn bekannt zu geben. Eine Projektarbeit wird nach Maßgabe der oder des Prüfenden entweder benotet oder mit „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet.

(7) Eine Seminarleistung ist eine selbständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder fachübergreifenden Aufgabenstellung sowie die Darstellung dieser Arbeit und ihrer Ergebnisse in einem mündlichen Vortrag mit einer anschließenden Diskussion. Nach Maßgabe der oder des Prüfenden kann eine Mindestanwesenheit oder eine mündliche Prüfung gemäß Abs. 5 verlangt werden. Seminarleistungen sind nach Maßgabe des Prüfenden entweder zu benoten oder mit „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“ zu bewerten.

(8) Eine Laborübung besteht aus einer Reihe von praktischen Versuchen oder Programmieraufgaben. Nach Maßgabe der oder des Prüfenden kann eine Mindestanwesenheit sowie eine mündliche Prüfung gemäß Abs. 5 verlangt werden. Für eine Laborübung wird nach Maßgabe des Prüfenden entweder eine Note vergeben oder sie wird mit „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet.

(9) Das Betriebspraktikum wird nach Maßgabe der „Richtlinien für die berufspraktische Tätigkeit“ durchgeführt. Es ist durch einen Praktikumsbericht und einen Abschlussvortrag zu dokumentieren. Das Ergebnis wird mit „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet.

(10) Jede Lehrveranstaltung wird mit einer Prüfungsleistung gemäß Abs. 1 nach Wahl der oder des Prüfenden abgeschlossen. Mehrsemestrige Lehrveranstaltungen oder bis zu zwei einzelne Lehrveranstaltungen können in einer einzigen Prüfungsleistung am Ende des letzten Teils der Lehrveranstaltung abgeprüft werden. Prüfungen finden studienbegleitend nach Maßgabe des Lehrangebots statt. Der Prüfungsausschuss legt zu Beginn jedes Semesters die Termine für die Abnahme der mündlichen Prüfungen und Klausuren sowie die Aus- und Abgabetermine 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 4 und 5 auf die Prüfenden übertragen.

(11) Alle Lehrveranstaltungen und die zugehörigen Prüfungen können nach vorheriger Ankündigung durch die oder den Prüfende(n) in englischer Sprache abgehalten werden. Prüfungen in Pflichtfächern sind auch in deutscher Sprache abzuhalten.

(12) Prüfungen im Antwortauswahlverfahren (Multiple Choice) sind zulässig.

(13) Prüfungen am Computer sind zulässig, wenn die Ergebnisse dem Prüfling eindeutig zugeordnet werden können und die Benutzung unerlaubter Hilfsmittel unterbunden wird.

§ 10 Abschlussarbeit

(1) Eine Abschlussarbeit ist die weitgehend selbständige Bearbeitung einer Aufgabe. Bezüglich einer Gruppenarbeit gilt § 9 Abs. 2. Art und Aufgabenstellung müssen dem Prüfungszweck (§ 1 Abs. 1, Satz 3 bzw. Abs. 2, Satz 3) und der Bearbeitungszeit entsprechen. Die Art der Aufgabe und die Aufgabenstellung müssen mit der Ausgabe des Themas festliegen. Das Thema der Abschlussarbeit wird vom Erstprüfenden nach Anhörung des Prüflings vorgeschlagen.

(2) Die Liste der Erstprüfenden wird vom Prüfungsausschuss festgelegt. Erstprüfender kann eine Prüfende oder ein Prüfender gemäß § 5 Abs. 1 im Fachbereich Informatik sein. Mit Genehmigung des Prüfungsausschusses kann das Thema auch von einer Professorin oder einem Professor vorgeschlagen werden, die oder der nicht Mitglied des Fachbereichs Informatik ist. In jedem Fall muss eine oder einer der beiden Prüfenden Professorin oder Professor des Fachbereichs Informatik sein.

(3) Auf Antrag sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass der Prüfling rechtzeitig ein Thema erhält. Die Ausgabe des Themas ist aktenkundig zu machen. Mit der Ausgabe des Themas werden die oder der Erstprüfende und die oder der Zweitprüfende bestellt. Während der Anfertigung der Arbeit wird der Prüfling von der oder dem Erstprüfenden oder einem von ihm oder von ihr Beauftragten betreut.

(4) Die Aufgabe ist so zu stellen, dass sie mit dem festgelegten Zeitaufwand bearbeitet werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Im Einzelfall kann auf begründeten Antrag der oder des Studierenden der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit um bis zur Hälfte der festgelegten Bearbeitungsdauer verlängern.

(5) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit hat der Prüfling schriftlich zu versichern, dass er die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt

hat. Die Abschlussarbeit kann auch in englischer Sprache verfasst werden.

(6) Die Abschlussarbeit ist fristgemäß in zweifacher Ausfertigung bei der vom Prüfungsausschuss benannten Stelle abzuliefern; der Abgabepunkt ist aktenkundig zu machen.

(7) In einem Kolloquium hat der Prüfling in einer Auseinandersetzung über die Abschlussarbeit nachzuweisen, dass er in der Lage ist, problembezogenen Fragestellungen aus dem Bereich seiner Abschlussarbeit selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu bearbeiten und die Arbeitsergebnisse in einem Fachgespräch zu vertiefen. Das Kolloquium besteht aus einem Vortrag von in der Regel 30 Minuten Dauer mit anschließender Diskussion.

(8) Die Abschlussarbeit wird unter Einbeziehung des Kolloquiums von beiden Prüfenden bewertet. Hierbei kann auch der Verlauf der Bearbeitung berücksichtigt werden. Die Note der Abschlussarbeit wird entsprechend § 14 Absätze 1 bis 4 und 11 gebildet. Die Arbeit ist in der Regel innerhalb von vier Wochen nach ihrer Abgabe zu bewerten.

(9) Eine Abschlussarbeit, die mit „nicht ausreichend“ bewertet wurde oder als mit „nicht ausreichend“ bewertet gilt, kann einmal wiederholt werden. Das neue Thema der Abschlussarbeit wird in angemessener Frist – in der Regel innerhalb von 3 Monaten nach Bewertung der ersten Arbeit – ausgegeben. Ein erfolgloser Versuch im Studiengang Informatik oder einem verwandten Studiengang mit starkem Informatikbezug an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland wird auf diese Wiederholungsmöglichkeit angerechnet.

(10) Eine Abschlussarbeit ist endgültig nicht bestanden, wenn sie mit "nicht ausreichend" bewertet wurde bzw. als mit "nicht ausreichend" bewertet gilt und keine Wiederholungsmöglichkeit nach Abs. (9) mehr gegeben ist oder in Anspruch genommen wird.

§ 11 Regelung für behinderte Studierende

Macht der Prüfling durch ein ärztliches, im Zweifelsfall ein fachärztliches oder 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.

§ 12 Besondere Regelungen nach dem Mutterschutzgesetz und dem Bundeserziehungsgeldgesetz

Die Schutzbestimmungen der §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie die Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit

sind anzuwenden. Die Inanspruchnahme der Schutzbestimmungen bzw. der Fristen ist von der Studentin bzw. dem Studenten schriftlich beim Prüfungsausschuss zu beantragen.

§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Tritt der Prüfling ohne triftige Gründe nach Beginn der Prüfungsleistung von dieser zurück, wird die Prüfungsleistung mit "nicht ausreichend" bewertet.

(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 fachärztliches oder 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 Aufsicht führenden Person ein vorläufiger Ausschluss des Prüflings zur ordnungsgemäßen Weiterführung der Prüfungsleistung 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 3 gilt entsprechend. In Fällen, in denen der Abgabetermin aus triftigen Gründen nicht eingehalten werden kann, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit und des Vorrangs der wissenschaftlichen Leistung vor der Einhaltung von Verfahrensvorschriften darüber, ob der Abgabetermin für die Prüfungsleistung entsprechend, höchstens aber um die Hälfte der Bearbeitungsdauer, hinausgeschoben, die hinausgeschobene Abgabe bei der Bewertung berücksichtigt oder eine neue Aufgabe gestellt wird.

§ 14 Bewertung der Prüfungsleistung und Notenbildung

(1) Die einzelne Prüfungsleistung wird von der

oder dem Prüfenden bewertet. Schriftliche Prüfungsleistungen sind in der Regel innerhalb von 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. Wird die Prüfungsleistung von zwei Prüfenden bewertet, ist sie bestanden, wenn beide die Leistung mit mindestens „ausreichend“ bewerten. In diesem Fall berechnet sich die Note der bestandenen Prüfungsleistung aus dem Durchschnitt der von den Prüfenden festgesetzten Einzelnoten.

(4) Die Note 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,

bei einem Durchschnitt über 4,0 nicht ausreichend

(5) Mit „bestanden“ bewertete, nicht benotete Prüfungsleistungen werden im Verzeichnis der bestandenen Prüfungsleistungen (Anlage 3) aufgeführt, sie gehen jedoch nicht in die Fachnote (Abs. 7) und Gesamtnote (Abs. 9) ein. Zugeordnete Kreditpunkte werden jedoch im Fall des Bestehens dem Kreditpunktekonto gutgeschrieben.

(6) Eine Fachprüfung ist bestanden, wenn die nach Maßgabe des zweiten und dritten Teils dieser Prüfungsordnung hierfür erforderlichen Kreditpunkte erworben wurden.

(7) Die Fachnote errechnet sich als gewichtetes arithmetisches Mittel der Noten der dieser Fachprüfung zugeordneten bestandenen und benoteten Prüfungsleistungen, wobei die den Prüfungsleistungen zugeordneten Kreditpunkte als Gewichte dienen. Absatz 4 gilt entsprechend.

(8) Prüfungsleistungen, die erstmals abgelegt werden, nachdem für die betreffende Fachprüfung bereits in einem früheren Prüfungszeitraum die in § 20 (Bachelor) bzw. in § 25 (Master) vorgeschriebene Zahl von Kreditpunkten erreicht wurde, gehen nicht in die Bildung der zugehörigen Fachnote und der Gesamtnote ein.

(9) Die Gesamtnote der Bachelor- bzw. Masterprüfung errechnet sich als gewichtetes arithmetisches Mittel der Noten aller bestandenen und benoteten Prüfungsleistungen einschließlich der jeweiligen Abschlussarbeit, wobei die den Prüfungsleistungen bzw. Abschlussarbeiten zugeordneten Kreditpunkte als Gewichte dienen. Absatz 4 gilt entsprechend.

(10) Bei der Bildung der Noten nach Absatz 4 wird vom Durchschnitt nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

§ 15 Kreditpunkte, Lehrveranstaltungskataloge und Freiversuche

(1) Die Bewertung der Prüfungsleistungen erfolgt nach § 14. Zusätzlich zur Bewertung erfolgt die Vergabe von Kreditpunkten nach einem Kreditpunktesystem gem. ECTS. Die Umrechnung von Semesterwochenstunden in Kreditpunkte regelt Anlage 4.

(2) Das jeweils gültige Lehrangebot wird in der Studienordnung und in den Lehrveranstaltungskatalogen festgelegt. Die Lehrveranstaltungskataloge enthalten Angaben zu allen aktuell angebotenen Fächern, Lehrveranstaltungen, Kreditpunktzahlen und den jeweiligen Prüfungsmodalitäten. Die Lehrveranstaltungskataloge werden von der Studienkommission im Einvernehmen mit dem Fachbereichsrat Informatik festgelegt. Die jeweils aktuellen Lehrveranstaltungskataloge werden durch Aushang bis spätestens zum Beginn der Vorlesungszeit, die Prüfungsmodalitäten bis spätestens zum Beginn des Meldezeitraums gemäß § 7 Abs. 6 bekannt gegeben. Die Lehrveranstaltungskataloge mit Ausnahme des Katalogs B (Nebenfächer) legen die wählbaren Lehrveranstaltungen abschließend fest.

(3) Die in den Lehrveranstaltungskatalogen wählbaren Fächer sind in Anlage 6 aufgeführt. Der Prüfungsausschuss kann die vorläufige Aufnahme zusätzlicher Fächer in die Lehrveranstaltungskataloge beschließen. Sie sind spätestens nach 3 Semestern in die Anlage 6 der Prüfungsordnung aufzunehmen.

(4) Für die Nebenfächer sind Lehrveranstaltungen aus Fächern des Katalogs B (Anlage 6) zu wählen. Neben den im Lehrveranstaltungskatalog aufgeführten Lehrveranstaltungen können auch andere Lehrveranstaltungen der das Nebenfach anbietenden Einrichtung der Universität Hannover gewählt werden. Der Anbieter kündigt in Abstimmung mit der Studienkommission Informatik die jeweils wählbaren Lehrveranstaltungen bis spätestens zum Beginn der Vorlesungszeit an

(5) Für jeden zur Bachelorprüfung oder zur Masterprüfung zugelassenen Prüfling führt der Prüfungsausschuss oder die von ihm beauftragte Stelle ein Kreditpunktekonto. Für das Bachelor- und das Masterstudium werden getrennte Kreditpunktekonten geführt. Im Rahmen der organisato-

rischen Möglichkeiten gewährt der Prüfungsausschuss jederzeit Einblick in den Stand der Konten.

(6) Durch eine bestandene Prüfungsleistung wird dem Kreditpunktekonto des Prüflings die dieser Prüfungsleistung zugeordnete Anzahl von Kreditpunkten gutgeschrieben. Nicht bestandene Prüfungsleistungen dürfen wiederholt werden, solange die Bachelor- bzw. Master-Prüfung nicht aufgrund der Regelungen des zweiten und dritten Teils dieser Prüfungsordnung endgültig nicht bestanden ist.

(7) 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 sowie beim Übergang vom Bachelor- zum Masterstudiengang. Über die Gleichwertigkeit entscheidet im Zweifel der Prüfungsausschuss.

(8) Im Rahmen der Bachelor-Prüfung gelten während der ersten 5 Fachsemester alle erstmals abgelegten nicht bestandenen Prüfungsleistungen als nicht unternommen (Freiversuch). Ein Verschieben der Freiversuche über das fünfte Semester hinaus ist auch bei Vorliegen triftiger Gründe nicht zulässig. Satz 1 ist nicht auf Prüfungsleistungen anzuwenden, die gemäß § 13 Abs. 3 als mit „nicht ausreichend“ bewertet gelten.

(9) Im Rahmen der Master-Prüfung gelten während der ersten 3 Fachsemester alle erstmals abgelegten nicht bestandenen Prüfungsleistungen als nicht unternommen (Freiversuch). Ein Verschieben der Freiversuche über das dritte Semester hinaus ist auch bei Vorliegen triftiger Gründe nicht zulässig. Satz 1 ist nicht auf Prüfungsleistungen anzuwenden, die gemäß § 13 Abs. 3 als mit „nicht ausreichend“ bewertet gelten.

(10) Abweichend von Abs. 7 können auf Antrag bis zu 5 bestandene Prüfungsleistungen im Bachelor- und bis zu 3 im Masterstudium einmalig zur Notenverbesserung wiederholt werden, sofern die Wiederholungsprüfung innerhalb der Regelstudienzeit abgelegt wird. Endnote der Prüfungsleistung ist die bessere Note. Der Antrag ist zusammen mit der Meldung zu der Wiederholungsprüfung beim Prüfungsausschuss zu stellen.

§ 16 Zeugnisse und Bescheinigungen

(1) Über die bestandene Bachelorprüfung bzw. Masterprüfung ist unverzüglich jeweils ein Zeugnis auszustellen (Anlage 2a bzw. 2b oder 2c). Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die Voraussetzungen für das Bestehen der Prüfung erfüllt sind. Dem Zeugnis wird ein Verzeichnis der bestandenen Prüfungsleistungen gemäß Anlage 3 beigelegt. Bei erfolgreich abgelegter Prüfung wird außerdem ein Diploma Supplement ausgestellt.

(2) Zusätzliche Prüfungsleistungen werden auf Antrag aufgeführt. Diese müssen aus den Lehrveranstaltungskatalogen gewählt und nach den

Regelungen dieser Prüfungsordnung abgelegt worden sein und dürfen nicht in die Bildung der Fachnoten und Gesamtnote der Prüfung eingehen. Als zusätzliche Prüfungsleistungen gelten Prüfungsleistungen nach §14(9) sowie solche Prüfungsleistungen, die spätestens innerhalb des Meldezeitraums gemäß §7(6) als zusätzlich deklariert worden sind. Soweit der zweite und dritte Teil Einschränkungen bei den anrechenbaren Kreditpunkten oder bei den innerhalb einer Fachprüfung wählbaren Fächern vorsieht, gelten diese für zusätzliche Prüfungsleistungen nicht.

(3) Über die endgültig nicht bestandene Bachelorprüfung oder Masterprüfung erteilt der Prüfungsausschuss einen schriftlichen Bescheid, dem eine Rechtsbehelfsbelehrung beizufügen ist.

(4) Auf Antrag wird eine Bescheinigung ausgestellt, welche die bisher abgelegten Prüfungsleistungen und deren Bewertungen enthält.

§ 17 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 § 16 Abs. 3 zu ersetzen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Bachelor- bzw. Masterurkunde 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.

§ 18 Einsicht in die Prüfungsakte

Dem Prüfling wird auf Antrag nach Ende jedes Prüfungszeitraums, der Bachelorprüfung und der Masterprüfung 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.

§ 19 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 bekannt zu geben. Gegen diese Entscheidungen kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides Widerspruch beim Prüfungsausschuss nach den §§ 68 ff. der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) eingelegt werden.

(2) Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss. Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung einer oder eines Prüfenden richtet, entscheidet der Prüfungsausschuss nach Überprüfung nach Abs. 3 und 5.

(3) Bringt der Prüfling in seinem Widerspruch konkret und substantiiert Einwendungen gegen prüfungsspezifische Wertungen und fachliche Bewertungen einer oder eines Prüfenden vor, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch dieser oder diesem Prüfenden zur Überprüfung 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 insbesondere darauf, ob

1. das Prüfungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
2. bei der Bewertung von einem falschen Sachverhalt ausgegangen worden ist,
3. allgemeingültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
4. eine vertretbare und mit gewichtigen Argumenten folgerichtig begründete Lösung als falsch bewertet worden ist, oder ob
5. sich die oder der Prüfende von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.

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

(4) Soweit der Prüfungsausschuss bei einem Verstoß nach Abs. 3 Satz 3 Nrn. 1 bis 5 dem Widerspruch nicht bereits in diesem Stand des Verfahrens abhilft oder konkrete und substantiierte Einwendungen gegen prüfungsspezifische Wertungen und fachliche Bewertungen vorliegen, ohne dass die oder der Prüfende ihre oder seine Entscheidung ändert, werden Prüfungsleistungen durch andere, mit der Abnahme dieser Prüfung bisher nicht befasste Prüfende erneut bewertet oder die mündliche Prüfung wiederholt.

(5) Weist der Prüfungsausschuss den Widerspruch nicht einstimmig zurück, entscheidet der Fachbereichsrat Informatik. Über den Widerspruch soll innerhalb eines Monats entschieden werden. Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, bescheidet die Leitung der Hochschule die Widerspruchsführerin oder den Widerspruchsführer.

(6) Das Widerspruchsverfahren darf nicht zur Verschlechterung der Prüfungsnote führen.

ZWEITER TEIL: BACHELORPRÜFUNG INFORMATIK

§ 20 Art und Umfang

(1) Die Bachelorprüfung besteht aus Fachprüfungen in den Pflichtfächern „Mathematik“, „Grundlagen der Informatik“, „Elektrotechnik“ und in den Fächern „Informatik“, „Nebenfach 1“, ggf. „Nebenfach 2“ und „Allgemeinwissenschaftliche Grundlagen“. Weiterer Bestandteil der Bachelorprüfung ist die Bachelorarbeit gemäß § 22.

(2) Es sind mindestens folgende Kreditpunkte (CP) zu erwerben:

Fachprüfung	Katalog	CP
Mathematik	P	34
Grundlagen der Informatik	P	64
Elektrotechnik	P	10
Informatik	A	35
Nebenfächer	B	16
Allgemeinwissenschaftliche Grundlagen	AG	6
Bachelorarbeit		15
Summe		180

(3) Die Fachprüfungen „Mathematik“, „Grundlagen der Informatik“ und „Elektrotechnik“ sind Pflichtfächer mit fest zugeordneten Prüfungsleistungen gemäß Anlage 5.

(4) Für die Fachprüfung „Informatik“ sind Grundlagen-Lehrveranstaltungen aus mindestens 5 Fächern aus dem Lehrveranstaltungskatalog A (Anlage 6) zu wählen. Außerdem muss mindestens eine weiterführende Lehrveranstaltung gewählt werden. Die Kennzeichnung von Grundlagenveranstaltungen (G) und weiterführenden Veranstaltungen (W) wird in den Lehrveranstaltungskatalogen vorgenommen.

(5) Für die Fachprüfung „Nebenfächer“ sind Lehrveranstaltungen aus ein oder zwei Fächern aus dem Lehrveranstaltungskatalog B (Anlage 6) zu wählen.

(6) Für die Fachprüfung „Allgemeinwissenschaftliche Grundlagen“ sind Lehrveranstaltungen aus dem Lehrveranstaltungskatalog AG (Anlage 6) zu wählen. Lehrveranstaltungen aus einem der gewählten Nebenfächer dürfen bei der Katalogwahl AG nicht gewählt werden.

(7) Es können höchstens 120 CP aus nicht im

Rahmen des Studiengangs Informatik an der Universität Hannover erbrachten Prüfungsleistungen anerkannt werden. Die Bachelorarbeit ist in jedem Fall durchzuführen, eine Anerkennung ist nicht möglich.

§ 21 Zulassung zur Bachelorprüfung

Die Zulassung zur Bachelorprüfung regelt § 7 dieser Ordnung. Sie erfolgt getrennt für die Fachprüfungen und die Bachelorarbeit.

§ 22 Bachelorarbeit

(1) Die Bachelorarbeit ist eine Abschlussarbeit gemäß § 10 mit einem Aufwand von etwa 450 Stunden entsprechend 15 CP. Der Bearbeitungszeitraum, d.h. der Zeitraum von der Ausgabe des Themas bis zur Abgabe der Arbeit, beträgt max. 4 Monate. Eine Verlängerung des Bearbeitungszeitraums ist gemäß § 10 Abs. 4 möglich.

(2) Die Zulassung zur Bachelorarbeit setzt voraus, dass im Rahmen der Bachelorprüfung mindestens 140 Kreditpunkte erworben wurden .

§ 23 Endgültiges Nichtbestehen

Die Bachelorprüfung ist ungeachtet des § 24 endgültig nicht bestanden, sobald 10 Prüfungsversuche mit "nicht ausreichend" bewertet wurden oder als mit "nicht ausreichend" bewertet gelten oder sobald die Bachelorarbeit endgültig nicht bestanden ist. Freiversuche nach § 15 Abs. (8) und zusätzliche Prüfungsleistungen nach § 16 Abs. (2) bleiben dabei unberücksichtigt.

§ 24 Gesamtergebnis

Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn die in § 20 genannten Anforderungen erfüllt sind. Über die bestandene Bachelorprüfung stellt der Prüfungsausschuss ein Zeugnis gemäß Anlage 2a aus. Die Berechnung der Gesamtnote erfolgt gemäß § 14.

DRITTER TEIL: MASTERPRÜFUNG INFORMATIK

§ 25 Art und Umfang

(1) Die Masterprüfung besteht aus Fachprüfungen in den Fächern „Theorie“, „Informatik“, „Nebenfächer“, „Laborübungen und Seminare“ und „Allgemeinwissenschaftliche Grundlagen“. Weiterer Bestandteil der Masterprüfung ist die Masterarbeit gemäß § 27.

(2) Es sind mindestens folgende Kreditpunkte (CP) zu erwerben:

Fachprüfung	Katalog	CP
Theorie	T	8
Informatik	A	42
Nebenfächer	B	16
Laborübungen und Seminare	LS	18
Allgemeinwissenschaftliche Grundlagen	AG	6
Masterarbeit		30
Summe		120

(3) Für die Fachprüfung „Theorie“ sind Lehrveranstaltungen aus dem Lehrveranstaltungskatalog T zu wählen.

(4) Für die Fachprüfung „Informatik“ sind Lehrveranstaltungen aus 2 bis 7 Fächern aus dem Lehrveranstaltungskatalog A zu wählen. Es werden max. 3 Grundlagen-Veranstaltungen (G) angerechnet. Es kann ein Betriebspraktikum im Umfang von 8 Wochen (entsprechend 8 CP) als weiterführende (W-) Veranstaltung gewählt werden. Näheres hierzu regelt die Praktikumsordnung.

(5) Für die Fachprüfung „Nebenfächer“ sind Lehrveranstaltungen aus ein oder zwei Fächern aus dem Lehrveranstaltungskatalog B zu wählen.

(6) Für die Fachprüfung „Laborübungen und Seminare“ sind Laborübungen, Seminare und Projektarbeiten aus dem Lehrveranstaltungskatalog LS zu wählen, davon mindestens ein Seminar.

(7) Für die Fachprüfung „Allgemeinwissenschaftliche Grundlagen“ sind Lehrveranstaltungen aus dem Lehrveranstaltungskatalog AG zu wählen. Lehrveranstaltungen aus einem der gewählten Nebenfächer dürfen bei der Wahl aus dem Lehrveranstaltungskatalog AG nicht gewählt werden.

(8) Es werden höchstens 30 CP aus Prüfungsleistungen anerkannt, die bereits im Rahmen des Bachelor-Studiengangs Informatik an der Universität Hannover abgelegt wurden und gemäß den Absätzen (3-5 und 7) wählbar sind, welche aber nicht in die Bachelor-Prüfung einbezogen worden sind. Außerdem kann ein Betriebspraktikum gem. Abs. 4 anerkannt werden.

(9) Es werden höchstens 30 CP aus nicht im Rahmen des Studiengangs Informatik an der Universität Hannover erbrachten Prüfungsleistungen anerkannt. Die Masterarbeit ist in jedem Fall durchzuführen, eine Anerkennung ist nicht möglich.

§ 26 Zulassung zur Masterprüfung

Die Zulassung zur Masterprüfung regelt § 7. Sie erfolgt getrennt für die Fachprüfungen und die Masterarbeit.

§ 27 Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit ist eine Abschlussarbeit gemäß § 10 mit einem Aufwand von etwa 900 Stunden entsprechend 30 CP. Der Bearbeitungszeitraum, d.h. der Zeitraum von der Ausgabe des Themas bis zur Abgabe der Arbeit, beträgt max. 6 Monate. Eine Verlängerung des Bearbeitungszeitraums ist gemäß § 10 Abs. 4 möglich.

(2) Die Zulassung zur Masterarbeit setzt voraus, dass im Rahmen der Masterprüfung mindestens 75 Kreditpunkte erworben wurden.

§ 28 Endgültiges Nichtbestehen

Die Masterprüfung ist ungeachtet des § 29 endgültig nicht bestanden, sobald 6 Prüfungsversuche mit "nicht ausreichend" bewertet wurden oder als mit "nicht ausreichend" bewertet gelten oder sobald die Masterarbeit endgültig nicht bestanden ist. Freiversuche nach § 15 Abs. (8) und zusätzliche Prüfungsleistungen nach § 16 Abs. (2) bleiben dabei unberücksichtigt.

§ 29 Gesamtergebnis

Die Masterprüfung ist bestanden, wenn die in § 25 genannten Anforderungen erfüllt sind. Über die bestandene Masterprüfung stellt der Prüfungsausschuss ein Zeugnis gemäß Anlage 2b aus. Die Berechnung der Gesamtnote erfolgt gemäß § 14.

Der akademische Grad „Master of Science in Informatik“ ist dem Abschluss Diplom-Informatiker äquivalent.

SCHLUSSVORSCHRIFTEN

§ 30 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung (BMPO 2004) tritt nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität Hannover mit Beginn des Wintersemesters 2004/05 in Kraft. Sie findet für alle Studierenden Anwendung, die ab dem Wintersemester 2004/05 erstmalig ihr Studium im Studiengang Informatik an der Universität Hannover aufgenommen haben.

Übergangsregelungen

(1) Für die Studierenden, die bis einschließlich Sommersemester 2004 ihr Studium im Bachelor- oder Masterstudiengang Angewandte Informatik aufgenommen haben, gilt die neue Prüfungsordnung ebenfalls, wobei der zweite und der dritte Teil, § 2 sowie alle Anlagen der BMPO 2003 bis einschließlich Sommersemester 2007 weiter Anwendung finden. Danach ist ein vollständiger Wechsel in die neue Prüfungsordnung verpflichtend.

(2) Ein freiwilliger Wechsel zur vollständigen Anwendung der BMPO 2004 ist möglich, allerdings nicht mehr nach der Zulassung zur Abschlussarbeit. Details regelt eine vom Fachbereichsrat Informatik zu erlassende Durchführungsbestimmung.

(3) Diese Prüfungsordnung setzt die bisher geltende Prüfungsordnung unbeschadet der Regelungen in § 31 (1) außer Kraft.

ANLAGEN

Anlage 1a

<p>Universität Hannover</p> <p>Fachbereich Informatik</p> <p>Bachelorurkunde</p> <p>Die Universität Hannover, Fachbereich Informatik, verleiht mit dieser Urkunde</p> <p>Frau/Herrn*,</p> <p>geb. am in,</p> <p>den Hochschulgrad Bachelor of Science (B. Sc.) in Informatik, nachdem die Bachelorprüfung im Studiengang Informatik am bestanden wurde.</p> <p>(Siegel der Hochschule) Hannover, den</p> <p>Die/Der* Vorsitzende des Prüfungsausschusses</p> <p>* Zutreffendes einsetzen.</p>
--

Anlage 1b

<p>Universität Hannover</p> <p>Fachbereich Informatik</p> <p>Masterurkunde</p> <p>Die Universität Hannover, Fachbereich Informatik, verleiht mit dieser Urkunde</p> <p>Frau/Herrn*,</p> <p>geb. am in,</p> <p>den Hochschulgrad Master of Science (M. Sc.) in Informatik, nachdem die Masterprüfung im Studiengang Informatik am bestanden wurde.</p> <p>Der Abschluss ist äquivalent zum Abschluss Diplom-Informatiker (Dipl.-Inf.).</p> <p>(Siegel der Hochschule) Hannover, den</p> <p>Die/Der* Vorsitzende des Prüfungsausschusses</p> <p>* Zutreffendes einsetzen...</p>
--

Anlage 2a

Universität Hannover

Fachbereich Informatik

Zeugnis über die Bachelorprüfung Informatik

Frau/Herr*

geboren am in

hat die Bachelorprüfung im Studiengang Informatik mit der Gesamtnote¹ bestanden.

Fachprüfung	Note	Kreditpunkte
Mathematik
Grundlagen der Informatik
Elektrotechnik
Informatik
Nebenfach 1**
Nebenfach 2 (ggf. **)
Allgemeinwissenschaftliche Grundlagen

Bachelorarbeit über das Thema: (Note) (15 Kreditpunkte)

(Siegel der Hochschule) Hannover, den

Die/Der* Vorsitzende des Prüfungsausschusses

* Zutreffendes einsetzen.

** Gewähltes Nebenfach einsetzen.

¹ Notenstufen: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend.

Dem Zeugnis ist ein Verzeichnis der bestandenen Prüfungsleistungen beigelegt.

Anlage 2b

Universität Hannover

Fachbereich Informatik

Zeugnis über die Masterprüfung Informatik

Frau/Herr*

geboren am in

hat die Masterprüfung im Studiengang Informatik mit der Gesamtnote¹ bestanden.

Fachprüfung	Note	Kreditpunkte
Theorie
Informatik
Nebenfach 1**
Nebenfach 2 (ggf. **)
Laborübungen und Seminare
Allgemeinwissenschaftliche Grundlagen

Masterarbeit über das Thema:..... (Note) (30 Kreditpunkte)

(Siegel der Hochschule) Hannover, den

Die/Der* Vorsitzende des Prüfungsausschusses

* Zutreffendes einsetzen.

** Gewähltes Nebenfach einsetzen.

¹ Notenstufen: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend.

Dem Zeugnis ist ein Verzeichnis der bestandenen Prüfungsleistungen beigelegt.

Anlage 3

Universität Hannover			
Fachbereich Informatik			
Verzeichnis der bestandenen Prüfungsleistungen			
Frau/Herr*,			
geboren am in,			
hat im Rahmen der Bachelorprüfung/Masterprüfung* im Studiengang Informatik folgende Prüfungsleistungen bestanden.			
Fachprüfung 1*			
Prüfungsleistung	Note	Kreditpunkte	Prüfer**
.....
Fachprüfung 2*			
Prüfungsleistung	Note	Kreditpunkte	Prüfer**
.....
Abschlussarbeit			
Thema	Note	Kreditpunkte	Prüfer
.....
(Siegel der Hochschule) Hannover, den			
Die/Der* Vorsitzende des Prüfungsausschusses			
* Zutreffendes einsetzen.			
** Bei angerechneten Prüfungsleistungen Name der Institution			

Anlage 4

Die Bewertung der Prüfungsleistungen erfolgt nach einem Kreditpunktesystem gem. ECTS. Dabei wird der durchschnittliche Arbeitsaufwand für ein Semester mit 30 Kreditpunkten (CP) bewertet. Eine Umrechnung von Semesterwochenstunden (SWS) in Kreditpunkte (CP) erfolgt nach folgendem Schema:

Prüfungsleistung	
Vorlesung	1,5 CP/SWS
Übung	1 CP/SWS
Seminar, Laborübung, Projekt	1,5 CP/SWS

Ergeben sich bei der Umrechnung von SWS in CP halbe Kreditpunkte, so wird auf die nächstgrößere ganze Zahl aufgerundet. Wird der tatsächliche Aufwand für eine Prüfungsleistung durch obige Umrechnung nicht angemessen wiedergegeben, so kann in begründeten Ausnahmefällen die Studienkommission die Kreditpunkteanzahl abweichend festlegen.

Die Bachelorarbeit wird mit 15, die Masterarbeit mit 30 CP bewertet.

Ein Betriebspraktikum gem. „Richtlinien für die berufspraktische Tätigkeit“ wird mit 8 CP bewertet.

Anlage 5 Pflichtkatalog

Den Pflichtfächern werden folgende Prüfungsleistungen zugeordnet:

	CP	Prüfungsleistung	S CP	
Mathematik			34	
Lineare Algebra A	4	8		
Lineare Algebra B	4			
Analysis A	5	10		
Analysis B	5			
Elementare Wahrscheinlichkeitstheorie und Statistik A	4	4		
Numerik A	4	4		
Diskrete Strukturen	4	4		
Logik	4	4		
Grundlagen der Informatik				64
Programmieren (Scheme)	5	5		
Programmieren (Java)	5	5		
Grundlagen der Theoretischen Informatik	5	9		
Komplexität von Algorithmen	4			
Datenstrukturen und Algorithmen	5	5		
Grundlagen der Datenbanksysteme	4	4		
Grundlagen der Software-Technik	4	8		
Software-Qualität	4			
Software-Projekt	9	9		
Grundlagen digitaler Systeme	5	10		
Grundlagen der Rechnerarchitektur	5			
Einführung Betriebssysteme	3	3		
Projekt Technische Informatik	6	6		
Elektrotechnik			10	
Elektrotechnische Grundlagen der Informationsverarbeitung I	5	10		
Elektrotechnische Grundlagen der Informationsverarbeitung II	5			
Summe			108	

Anlage 6 Lehrveranstaltungskataloge (Fächerlisten)

Die den Fächern jeweils aktuell zugeordneten Lehrveranstaltungen, der Zeitpunkt des Angebots sowie der Umfang in SWS und CP werden jeweils im Lehrveranstaltungskatalog angegeben.

Fächer im Lehrveranstaltungskatalog A

Betriebspraktikum (nur Master Informatik)
Computer Vision
Datenstrukturen und Algorithmen
Digitale Systeme
Echtzeitsysteme
Entwurfsautomatisierung
Graphische Datenverarbeitung und Visualisierung
Informationssysteme
Internettechnologien
Künstliche Intelligenz
Modellierung und Simulation
Programmiersprachen und Übersetzer
Rechnerarchitektur und Betriebssysteme
Rechnernetze
Softwaretechnik

Fächer im Lehrveranstaltungskatalog B

Bekleidungstechnik
Betriebswirtschaftslehre
Energietechnik
Geo-Informationssysteme und Kartographie
Hochfrequenztechnik
Informationstechnik
Maschinenbau
Mathematik
Mechatronik
Nachrichtenverarbeitung
Photogrammetrie und Fernerkundung
Physik
Schaltungstechnik
Verkehrswesen
Volkswirtschaftslehre

Fächer im Lehrveranstaltungskatalog T

Theoretische Informatik

Fächer im Lehrveranstaltungskatalog AG

Betriebswirtschaftslehre
Ethik
Pädagogik und Didaktik
Philosophie
Rechtswissenschaften
Technisches Englisch
Volkswirtschaftslehre
Wissenschaftstheorie

Fächer im Lehrveranstaltungskatalog LS

Laborübungen
Projekte
Seminar

Der Fakultätsrat der Juristischen Fakultät der Universität Hannover hat in seiner Sitzung am 03.11.2004 die nachstehende Entgeltordnung für den Graduiertenstudiengang LL.M. Eur - Europäische Rechtspraxis beschlossen. Das Präsidium der Universität Hannover hat die Entgeltregelung in seiner Sitzung am 17.11.2004 genehmigt: Die Entgeltregelung tritt zum 15.11.2004 in Kraft.

**Entgeltregelung
für den Graduiertenstudiengang
LL.M. Eur – Europäische Rechtspraxis**

Gemäß Ziff. 1.1.2 der Entgeltordnung der Universität Hannover (Verkündungsblatt der Universität Hannover vom 5.7.2000, S. 41) wird für den Graduiertenstudiengang LL.M. Eur – Europäische Rechtspraxis (Verkündungsblatt der Universität Hannover. 13.7.2004, S. 14) folgende Entgeltregelung getroffen:

§ 1

- (1) Jede(r) Studierende im Graduiertenstudiengang LL.M. Eur. – Europäische Rechtspraxis hat für jedes an der Universität Hannover zu verbringende Semester neben den Beiträgen für das Studentenwerk und die Studentenschaft ein Studienentgelt in Höhe von 600,- Euro (1.200 Euro pro Jahr) zu zahlen.
- (2) In Härtefällen i.S. von Ziff. 1.2.7 der Entgeltordnung der Universität kann das Studienentgelt auf Antrag auf die Hälfte reduziert werden. Der Antrag ist mit der Bewerbung um den Studienplatz einzureichen und ist kein Kriterium bei der Aufnahme in den Studiengang.

§ 2

- (1) Das Studienentgelt wird mit Zugang des Zulassungsbescheides für das Graduiertenstudium fällig und ist auf das im Bescheid mitgeteilte Konto der Universität Hannover einzuzahlen. Der Nachweis über die Einzahlung soll der Annahmeerklärung beigelegt werden.
- (2) Die Studienentgelte stehen für die Finanzierung der dem Fachbereich zusätzlich entstehenden Kosten, insbesondere für zusätzliches beschäftigtes Personal und zusätzliche

Lehrangebote, sowie für einen angemessenen Zuschlag für anteilige Verwaltungskosten nach Entscheidung des Beauftragten für den Graduiertenstudiengang zur Verfügung.

§ 3

- (1) Ein Rücktritt von der Teilnahme am Graduiertenstudiengang LL.M. Eur. ist bis zum Beginn der Veranstaltungen des Studiengangs möglich. Der Rücktritt ist schriftlich zu erklären. In diesem Fall wird das bereits gezahlte Studienentgelt zurück erstattet.
- (2) Wird der Rücktritt zu einem späteren Termin erklärt, verfällt das Studienentgelt.

§ 4

- (1) Wird der/die in Hannover Studierende im Zug des LL.M. Eur-Studiums an einer anderen Universität des Konsortiums immatrikuliert, so ist für diese Zeit das Studienentgelt nur an die ausländische Universität zu zahlen.
- (2) Studiert eine/ein Studierende(r) im LL.M. Eur.-Programm nur ein Semester in Hannover, weil eine andere Universität des Konsortiums ihre/seine Erstuniversität ist, so ist für alle in Hannover verbrachten Semester das Studienentgelt an die Universität Hannover zu zahlen.

§ 5

Der Fakultätsrat der Juristischen Fakultät der Universität Hannover kann jederzeit eine Anpassung der Höhe des Studienentgelts für Bewerberinnen und Bewerber mit Wirkung für das jeweils übernächste Semester beschließen.

§ 6

Diese Entgeltregelung tritt zum 15.11.2004 in Kraft.

Der Senat der Universität Hannover hat auf seiner Sitzung am 20.10.2004 gemäß §41 Abs. 1 Satz1 NHG die nachstehende Entgeltordnung des Zentrums für Hochschulsport beschlossen. Die Ordnung tritt zum 07.02.2005 in Kraft.

**Entgelt-Ordnung des Zentrums für Hochschulsport (ZfH)
Neufassung (gültig ab Frühjahr 2005)**

Die folgende Entgelt-Ordnung bezieht sich auf

- Kursentgelte
- Vermietung von Sportstätten
- Vermietung von Geräten

1) Allgemeines

(1.1) Alle Veranstaltungen und Geräte des ZfH stehen in erster Linie den Angehörigen der angeschlossenen Hochschulen zur Verfügung. Gäste können nur im Rahmen freier Kapazitäten teilnehmen.

(1.2) Es werden folgende Gruppen gebildet:

Gruppe	Kursentgelte	Vermietungen (Räume, Geräte)
Gr. 1	Studierende hann. Hochschulen	Sportgruppen
Gr. 2	sonstige Mitglieder hann. Hochschulen	Gliederungen der Hochschulen
Gr. 3		Gemeinnützige Organisationen
Gr. 4	Gäste	Sonstige

2) Kursentgelte

(2.1) Die Entgelte sind festzulegen unter Berücksichtigung der dem ZfH entstehenden Aufwendungen insbesondere für Material, Mieten und Lehrkräfte. Grundsätzlich sollen grundständige Sportangebote für Studierende kostenfrei sein. Sofern sich die Kosten für regelmäßige Veranstaltungen unterhalb einer Grenze von € 20,- pro Person und Veranstaltung bewegen, soll für die Gruppen 1 und 2 auf ein Entgelt verzichtet werden.

(2.2) Für die übrigen Entgelt-Gruppen wird ein Zuschlag erhoben, der in pauschalierter Form dem Anteil der Subventionierung aus öffentlichen Geldern entsprechen soll. Dabei wird die soziale Situation der Teilnehmenden berücksichtigt.

(2.3) Der Erwerb einer Sportcard berechtigt zur Teilnahme zu den Bedingungen der Entgelt-Gruppe 1; sie gilt für ein Semester.

(2.4) Grundsätzlich werden für Kursentgelte folgende Zuschläge erhoben:

Gruppe	Zuschlag in €	Sportcard in €
Gr. 1	0,-	0,-
Gr. 2	10,-	15,-
Gr. 3	20,-	30,-
Gr. 4	35,-	50,-

(2.5) Im Rahmen der genannten Kriterien werden die Entgelte vom ZfH festgelegt. Sie sind bei der Veröffentlichung des Programms auszuweisen. Der Beirat kann zur Höhe im Rahmen der Haushaltsberatungen Empfehlungen aussprechen.

(2.6) Rücktritt von entgelt-pflichtigen Angeboten Bei Rücktritt von Veranstaltungen (auch bei Wechsel von einer Veranstaltung zu einer anderen) verfällt das Entgelt als pauschalierter Kostenersatz in nachfolgend genannter Höhe:

a) bei Angeboten im Großraum Hannover (incl. Steinhuder Meer)

- € 10,- Anmeldegebühr (immer)
- € 25,- bei Rücktritt weniger als 7 Kalendertage vor Kursbeginn
- alles bei Rücktritt nach Kursbeginn bzw. Nicht-Teilnahme

b) bei Angeboten außerhalb des Hochschulortes (Exkursionen)

- € 25,- Anmeldegebühr (immer)
- € 50,- bei Rücktritt zwischen 30 und 7 Kalendertagen vor Kursbeginn
- € 75,- bei Rücktritt weniger als 7 Kalendertagen vor Kursbeginn
- alles bei Rücktritt nach Kursbeginn bzw. Nicht-Teilnahme

Der über die Anmeldegebühr hinausgehende Betrag wird jedoch dann erstattet, wenn zum Zeitpunkt des Rücktritts der freiwerdende Platz anderweitig besetzt werden kann.

Freiwerdende Plätze können nicht auf andere Personen übertragen, sondern nur an das ZfH zurückgegeben werden.