

# Verkündungsblatt 3|2010

Ausgabedatum 18.02.2010

---

## Inhaltsübersicht

### A. Bekanntmachungen nach dem NHG

Promotionsordnung der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik zum Dr.-Ing.	Seite 2
Evaluationsordnung für die Leibniz Universität Hannover	Seite 15

### B. Bekanntmachungen nach § 78 Abs. 2 NPersVG

### C. Hochschulinformationen

Institutsordnung für das Institut für Staatswissenschaft	Seite 18
--	----------

Der Fakultätsrat der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 23.11.2009 die nachfolgende Promotionsordnung zum Dr.-Ing. beschlossen. Das Präsidium hat die Promotionsordnung am 27.01.2010 gemäß § 37 Abs. 1 Nr. 5. b) NHG genehmigt. Sie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

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

### **§ 1 Verleihe akademische Grade**

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

### **§ 2 Promotionsleistungen**

- (1) Die Promotionsleistungen bestehen aus der Dissertation, einem Fachvortrag und der mündlichen Doktorprüfung.
- (2) Die Dissertation ist eine von der Bewerberin oder dem Bewerber selbständig abgefasste wissenschaftliche Abhandlung, die einen Fortschritt der wissenschaftlichen Erkenntnisse darstellt und die Befähigung der Bewerberin oder des Bewerbers zum selbständigen wissenschaftlichen Arbeiten aufzeigt.
- (3) Die Dissertation soll in deutscher oder englischer Sprache abgefasst sein. Die Abfassung in einer anderen Sprache bedarf der Genehmigung durch den Fakultätsrat auf Antrag der Kandidatin bzw. des Kandidaten. Die Dissertation muss eine Zusammenfassung in deutscher und englischer Sprache enthalten. Sie muss in gebundenem Zustand als gedrucktes oder maschinenschriftliches Exemplar vorliegen.
- (4) Als Dissertation können auch mehrere wissenschaftliche Arbeiten anerkannt werden, wenn sie in einem inneren Zusammenhang stehen und in ihrer Gesamtheit den Anforderungen nach Abs. 2 entsprechen. Der innere Zusammenhang ist dann in der Zusammenfassung besonders darzulegen.
- (5) Im öffentlichen Fachvortrag von ca. 45 Minuten Dauer über das Thema der Dissertation in deutscher Sprache soll die Bewerberin oder der Bewerber die Fähigkeit erkennen lassen, über ein wissenschaftliches Thema in verständlicher Form referieren zu können. Die Prüfungskommission kann genehmigen, dass der Promotionsvortrag auf Englisch gehalten wird.
- (6) In der mündlichen Prüfung von mindestens 45 Minuten Dauer soll die Bewerberin oder der Bewerber nachweisen, dass das Fachgebiet in angemessener Breite und Tiefe beherrscht wird und eine genügende Breite des Wissens auch in benachbarten Fachgebieten vorhanden ist. Die Prüfungskommission kann auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten genehmigen, dass die mündliche Prüfung auf Englisch stattfindet.
- (7) Die Vorlage einer Gemeinschaftsarbeit als Grundlage für die Promotion ist bei einer geeigneten Themenstellung, insbesondere bei interdisziplinären Arbeiten, zulässig; der einzelne Beitrag muss als individuelle wissenschaftliche Leistung im Sinne von Abs. 2 bewertbar sein. Die Eignung eines Themas für eine Gemeinschaftsarbeit ist auf Antrag und Anhörung der Bewerberinnen bzw. Bewerber sowie der Betreuerinnen bzw. Betreuer vom Fakultätsrat förmlich festzustellen; dies sollte möglichst vor Beginn der Arbeit an der Dissertation geschehen. Sollen auf der Grundlage einer Gemeinschaftsarbeit mehrere Promotionsverfahren durchgeführt werden, so werden eine gemeinsame Promotionskommission sowie gemeinsame Referentinnen bzw. Referenten bestellt. Die Bewertung erfolgt für jeden Einzelbeitrag getrennt.
- (8) Einzelheiten zum Ablauf des Promotionsverfahrens können vom Fakultätsrat in Durchführungsbestimmungen festgelegt werden.

### § 3a Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Die Zulassung zur Promotion zum akademischen Grad Dr.-Ing. setzt die formale und inhaltliche Äquivalenz zu einem Diplom- oder Masterabschluss in einem Studiengang voraus, der im Bereich der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover angeboten oder mit angeboten wird.
- (2) Die Zulassung zur Promotion zum akademischen Grad Dr.-Ing. unterscheidet die nachfolgend aufgelisteten 5 Bewerbergruppen.
  - a) Abschluss eines ordnungsgemäßen Studiums in einem universitären Studiengang, der im Bereich der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik angeboten oder mit angeboten wird, an einer wissenschaftlichen Hochschule der Bundesrepublik Deutschland oder des deutschsprachigen Auslands mit einer bestandenen Diplom- oder Masterprüfung.
  - b) Abschluss eines ordnungsgemäßen Studiums in einem anderen universitären Studiengang als unter a) an einer wissenschaftlichen Hochschule der Bundesrepublik Deutschland oder des deutschsprachigen Auslands mit einer bestandenen Diplom- oder Masterprüfung oder einem entsprechenden bestandenen Examen über gleichwertige Lehrinhalte.
  - c) Abschluss eines unter a) und b) genannten entsprechenden Studiums mit gleichwertigen Lehrinhalten an einer vergleichbaren Hochschule des nicht deutschsprachigen Auslands mit bestandener Examen.
  - d) Abschluss eines ordnungsgemäßen Diplom- oder Master-Studiums an einer anderen Hochschule (z.B. Fachhochschule) der Bundesrepublik Deutschland oder des deutschsprachigen Auslands, welches mit den innerhalb der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik angebotenen Studiengängen verwandte Lehrinhalte besitzt.
  - e) Abschluss eines ordnungsgemäßen, mindestens 180 LP (ECTS) umfassenden Bachelor-Studiums an einer Hochschule, welches mit den innerhalb der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik angebotenen Studiengängen verwandte Lehrinhalte besitzt.
- (3) Ein Antrag auf Feststellung der Zulassungsvoraussetzungen soll vor Beginn der Arbeit an der Dissertation schriftlich an die Dekanin oder den Dekan der Fakultät gerichtet werden. Im Fall von Abs. 2a) kann dies auch gleichzeitig mit dem Zulassungsantrag nach § 3b erfolgen. Dem Antrag hat die Bewerberin oder der Bewerber die Unterlagen über das bisherige Studium und eine Erklärung beizufügen, ob sie oder er sich einer akademischen Abschlussprüfung eines ingenieurwissenschaftlichen Studiums erfolglos unterzogen hat. Im Antrag sind gegebenenfalls die erbrachten Prüfungsleistungen anzugeben, deren Gleichwertigkeit zu einer Kenntnisprüfung festgestellt werden soll. Dem Antrag ist eine Stellungnahme der oder des für die Betreuung des Doktoranden vorgesehenen Hochschullehrerin oder Hochschullehrers beizufügen.
- (4) An Hand der Hochschulzeugnisse (vorzulegen sind das Diplom- oder Masterprüfungszeugnis oder der entsprechende Nachweis des Studienabschlusses und der erbrachten Leistungen (beglaubigte Kopie oder Kopie und Original zum Vergleich)) und ggf. der Ergebnisse der Kenntnis- oder Kollegialprüfungen entscheidet der Fakultätsrat über die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen. Zur Vorbereitung des Beschlusses und zur Prüfung und Bewertung der vorgelegten Unterlagen wird durch den Fakultätsrat für die Fälle von Abs. 2, b) bis e) für jeden Antrag ein Zulassungskollegium benannt, das aus drei Hochschullehrern nach § 4, Abs. 1, a) bis f) besteht.
- (5) Das Zulassungskollegium nach Abs. 4 entscheidet entsprechend des vorliegenden Studiums gemäß der Abs. 2, b) bis e) wie folgt:
  - a) Abs. 2b): Ob und in welcher Form der Nachweis genügender Kenntnisse der Elektrotechnik oder der Informatik erbracht werden muss. Dies kann durch Kollegial- oder durch Kenntnisprüfungen nach § 3a Abs. 6 und 7 geschehen.
  - b) Abs. 2c): Es erfolgt eine Überprüfung der formalen und inhaltlichen Äquivalenz des Abschlusses ggf. über eine Bescheinigung offizieller Stellen. Im positiven Fall wird weiter wie in Abs. 5a) verfahren.
  - c) Abs. 2d): Die Bewerberin oder der Bewerber hat die besondere Befähigung durch herausragende Abschlussnoten nachzuweisen. Im positiven Fall wird weiter wie in Abs. 5a) verfahren.
  - d) Abs. 2e): Die Bewerberin oder der Bewerber hat die besondere Befähigung durch herausragende Abschlussnoten nachzuweisen. Weiterhin sind erfolgreiche Kenntnisprüfungen nach Maßgabe des Kollegiums nach Abs. 4 im Umfang von mindestens 60 LP (ECTS) des Masterstudiums nachzuweisen.
- (6) Die Fächer, in denen Kenntnisprüfungen abzulegen sind, werden vom zuständigen Zulassungskollegium nach Abs. 4 vorgeschlagen und vom zuständigen Studiendekan bestätigt. Kenntnisprüfungen sind

nach den in der Fakultät gültigen Prüfungsordnungen abzulegen. Für die Kenntnisprüfung wird keine Note sondern nur das Prädikat „bestanden“ oder „nicht bestanden“ vergeben. Eine nicht bestandene Kenntnisprüfung kann einmal wiederholt werden.

- (7) Kollegialprüfungen werden vor dem zuständigen Zulassungskollegium nach Abs. 4 abgelegt. In der Prüfung wird die Vergleichbarkeit der ingenieurwissenschaftlichen oder Informatik-Kenntnisse mit den nach § 3a Abs. 2a) erworbenen nachgewiesen. Für die Kollegialprüfung wird keine Note, sondern nur das Prädikat „bestanden“, „nach Erfüllung von Auflagen bestanden“ oder „nicht bestanden“ vergeben. Im zweiten Fall legt das Prüfungskollegium die Auflagen fest und überprüft ihre Erfüllung. Kollegialprüfungen können nur aus wichtigem Grund, z.B. wegen einer krankheitsbedingten Prüfungsunfähigkeit, wiederholt werden.

### **§ 3b Zulassung zur Promotion**

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Promotion ist schriftlich unter Beifügung folgender Unterlagen
- a) Hochschulzeugnisse (vorzulegen sind das Diplom- oder Masterprüfungszeugnis oder der entsprechende Nachweis des Studienabschlusses und der erbrachten Leistungen (beglaubigte Kopie oder Kopie und Original zum Vergleich))
  - b) Lebenslauf,
  - c) Liste der wissenschaftlichen Veröffentlichungen,
  - d) Promotionsvereinbarung gemäß § 3c,
  - e) Erklärung, dass keine kommerziellen Promotionsberater oder -vermittler in Anspruch genommen worden sind,
  - f) Nachweis, dass die Zulassungsvoraussetzungen nach § 3a erfüllt sind und
  - g) eine Erklärung, ob bereits ein Promotionsverfahren bei einer anderen Hochschule beantragt worden ist an die Fakultät zu richten. Dieses soll zu Beginn der Arbeiten an der Dissertation, mindestens jedoch drei Monate vor Abgabe der Dissertation geschehen.
- (2) Über die Zulassung zur Promotion beschließt die Fakultät. Der Antrag auf Zulassung zur Promotion und die beigefügten Unterlagen verbleiben bei der Fakultät.
- (3) Durch die Zulassung zur Promotion erwirbt die Doktorandin oder der Doktorand den Anspruch auf Begutachtung ihrer oder seiner Dissertation.
- (4) Über die erfolgte Zulassung ist der Doktorandin oder dem Doktoranden eine schriftliche Bestätigung auszustellen.

### **§ 3c Promotionsvereinbarung**

- (1) Durch eine Promotionsvereinbarung in Anlehnung an Anlage 3 sollen die Rahmenbedingungen für die Promotionsphase geregelt werden. Die Promotionsvereinbarung wird zwischen dem oder der Kandidaten oder Kandidatin, dem oder der Betreuer oder Betreuerin gemäß § 4 (1) und der Fakultät vertreten durch den oder der Dekan oder Dekanin geschlossen.
- (2) Die Promotionsvereinbarung beinhaltet mindestens
- a) Namen und Unterschriften des Kandidaten oder der Kandidatin, des Betreuers oder der Betreuerin und des Dekans oder der Dekanin sowie
  - b) das vorläufige Arbeitsthema der Dissertation.

### **§ 4 Promotionskollegium, Referentinnen und Referenten, Prüfungskommission**

- (1) Das Promotionskollegium besteht aus folgenden Personen, die der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik angehören:
- a) hauptberuflich tätige Professorinnen und Professoren,
  - b) im Ruhestand befindliche Professorinnen und Professoren,
  - c) apl. Professorinnen und apl. Professoren,
  - d) Honorarprofessorinnen und -professoren,
  - e) Juniorprofessorinnen und -professoren,
  - f) hauptberuflich tätige Privatdozentinnen und Privatdozenten.
- (2) Die Referentinnen und Referenten sind Angehörige der Personengruppe nach Abs. 1. Mindestens eine Referentin oder ein Referent muss der Personengruppe nach Abs. 1a) oder b) angehören. Als Referen-

tin oder Referent kann auch eine Person berufen werden, die an einer anderen Fakultät der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover oder an einer anderen wissenschaftlichen Hochschule mit Promotionsrecht der Personengruppe entsprechend Abs. 1, a) bis f) angehört.

- (3) Nachwuchsgruppenleiterinnen und Nachwuchsgruppenleiter, welche durch ein Programm einer Forschungsförderungseinrichtung mit externer Begutachtung gefördert werden und deren entsprechende Beantragung zuvor durch den Fakultätsrat befürwortet wurde, werden in Bezug auf die Promotionsberechtigung, d.h. die Betreuung der Doktorandinnen und Doktoranden, den Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover gleichgestellt.
- (4) Die Prüfungskommission besteht aus Personen nach Abs. 1 und allen Personen nach Abs. 2. Sie umfasst maximal vier Personen. Ihre Zusammensetzung wird vom Fakultätsrat beschlossen. Mindestens 2 Mitglieder der Prüfungskommission sind Personen nach Abs. 1a) oder b). Die Professoren der Fakultät haben die Mehrheit. Die Prüfungskommission steht unter dem Vorsitz der Dekanin oder des Dekans oder einer bzw. eines vom Fakultätsrat dazu eingesetzten Vertreterin bzw. Vertreters. Die oder Vorsitzende kann nicht zugleich Referentin oder Referent sein.

### **§ 5 Promotionsgesuch**

- (1) Das Gesuch um Verleihung des akademischen Grades Dr.-Ing. ist schriftlich an die Dekanin oder den Dekan zu richten.
- (2) Dem Gesuch sind beizufügen:
  - a) die Dissertation in zwei gleichlautenden Exemplaren sowie weitere Exemplare für die zu benennenden Referentinnen oder Referenten und die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden der Prüfungskommission. Das Titelblatt ist nach Anlage 1 zu gestalten;
  - b) ein tabellarisch dargestellter wissenschaftlicher Werdegang der Bewerberin oder des Bewerbers, der auch in den Dissertationsexemplaren enthalten sein muss;
  - c) das Diplom- oder Masterprüfungszeugnis oder der entsprechende Nachweis des Studienabschlusses und der erbrachten Leistungen (beglaubigte Kopie oder Kopie und Original zum Vergleich) sowie ggf. ein Hinweis auf die erfolgte förmliche Zulassung zur Promotion nach § 3 b Abs. 4 in schriftlicher Form;
  - d) eine Erklärung, aus der hervorgeht, dass die Bewerberin oder der Bewerber die Dissertation selbständig verfasst hat, die benutzten Hilfsmittel vollständig angegeben sind, die Dissertation noch nicht als Diplom-, Master- oder ähnliche Prüfungsarbeit verwendet wurde und, ob die Bewerberin oder der Bewerber die Dissertation oder Teile davon vorher veröffentlicht hat. Zusätzlich muss die Erklärung aussagen, ob und ggf. wo und wie oft die Bewerberin oder der Bewerber bereits früher Promotionsgesuche eingereicht hat. Die Themen früher eingereichter Dissertationen sind anzugeben.
- (3) Die mit dem Gesuch eingereichten Unterlagen nach Abs. 2, a) bis e) sowie ein Exemplar der Dissertation verbleiben im Besitz der Fakultät.

### **§ 6 Eröffnung des Promotionsverfahrens und Benennung von Referenten**

- (1) Die Dekanin oder der Dekan legt das Promotionsgesuch dem Fakultätsrat während der nächstmöglichen Sitzung zum Zweck der Eröffnung des Promotionsverfahrens vor. Dabei dürfen nur solche Verfahren eröffnet werden, die in einer fristgerechten Einladung zur Fakultätsratssitzung angekündigt worden sind.
- (2) Nach Überprüfung der Voraussetzungen beschließt der Fakultätsrat über die Eröffnung des Promotionsverfahrens. Während der vorlesungsfreien Zeit kann die Entscheidung im Umlaufverfahren herbeigeführt werden oder der Fakultätsrat kann die Dekanin oder den Dekan ermächtigen, über Zulassungsanträge und die Eröffnung von Promotionsverfahren vorab zu entscheiden. Im letzteren Fall ist der Fakultätsrat in seiner nächsten Sitzung zu informieren.
- (3) Der Fakultätsrat benennt für die Begutachtung der Dissertation eine Hochschullehrerin oder einen Hochschullehrer nach § 4 Abs. 1 für das von der Dissertation hauptsächlich berührte Fachgebiet als 1. Referentin oder 1. Referenten. Dabei handelt es sich in der Regel um die Betreuerin bzw. den Betreuer der Arbeit. Außerdem benennt die Fakultät ein oder zwei Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer als weitere Referentinnen oder Referenten.
- (4) Sofern die Dissertation das Fachgebiet einer anderen Fakultät berührt und es zur Beurteilung der wissenschaftlichen Leistung der Doktorandin oder des Doktoranden geboten erscheint, kann eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer der betreffenden Fakultät zusätzlich als Korreferentin oder Korreferent benannt werden.

- (5) Für Berichte über Teilgebiete der Dissertation können Gutachterinnen und Gutachter benannt werden. Diese erwerben durch ihre Funktion nicht die gleichen Rechte wie die Referentinnen bzw. die Referenten.

### **§ 7 Beurteilung der Dissertation**

- (1) Die Referentinnen und/oder Referenten erstatten schriftliche Referate und beantragen entweder die Annahme oder die Ablehnung der Dissertation. Im ersten Fall bewerten sie diese mit den Noten

genügend (3)  
gut (2)  
sehr gut (1).

In Ausnahmefällen herausragender Leistungen kann die Note  
ausgezeichnet (0)

vergeben werden.

- (2) Gutachterinnen bzw. Gutachter nehmen lediglich zum Inhalt Stellung.
- (3) Die Referate sollen in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Eröffnung des Promotionsverfahrens erstellt werden. Andernfalls kann der Fakultätsrat andere Referentinnen bzw. Referenten benennen.
- (4) Liegen die Referate vor, so werden diese und alle zu einer Dissertation vorliegenden Stellungnahmen den Mitgliedern des Promotionskollegiums bekannt gemacht. Dazu werden die eingereichte Dissertation, die Referate und die Stellungnahmen zur vertraulichen Einsichtnahme im Geschäftszimmer der Fakultät ausgelegt. Ab dem Zeitpunkt der Bekanntmachung besteht innerhalb von zwei Kalenderwochen Gelegenheit zu einem Einspruch gegen die Beurteilungen (Einspruchsfrist). Der Einspruch ist an die Dekanin oder den Dekan zu richten. Er hat schriftlich zu erfolgen und ist zu begründen. Die Termine für den Beginn und das Ende der Einspruchsfrist werden von der Dekanin oder vom Dekan in Absprache mit der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden der Prüfungskommission festgelegt und allen Professorinnen und Professoren der Fakultät angezeigt.
- (5) Sprechen sich alle Referentinnen und Referenten und alle Stellungnahmen für die Annahme der Arbeit aus und wird kein Einspruch erhoben, so gilt die Arbeit als angenommen.
- (6) Sprechen sich mindestens zwei der Referentinnen und/oder Referenten gegen eine Annahme der Dissertation aus und liegt gegen diese Voten kein Einspruch nach § 7 Abs. 4 vor, so beschließt die Prüfungskommission über die Ablehnung der Arbeit. In Ausnahmefällen kann die Fakultät zulassen, dass in einer angemessen gesetzten Frist eine umgearbeitete Fassung der Dissertation vorgelegt wird; Auflagen für die Umarbeitung sind der Bewerberin oder dem Bewerber mitzuteilen.
- (7) Spricht sich nur eine Referentin oder ein Referent gegen die Annahme der Dissertation aus oder liegt ein Einspruch vor, so entscheidet die Prüfungskommission ggf. nach Anhörung der oder des Einsprechenden und in Zweifelsfällen nach Einholung weiterer Gutachten über die Annahme oder Ablehnung der Dissertation.
- (8) Wird die Dissertation nicht angenommen, so entscheidet der Fakultätsrat über die Beendigung des Promotionsverfahrens.

### **§ 8 Fachvortrag und mündliche Prüfung**

- (1) Bei Annahme der Dissertation legt die Dekanin oder der Dekan in Abstimmung mit der Prüfungskommission einen Termin für den öffentlichen Fachvortrag und die daran anschließende mündliche Prüfung fest. Promotionsvorträge aus der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik dürfen nicht gleichzeitig stattfinden.
- (2) Die Dekanin oder der Dekan lädt mindestens fünf Werktage vor dem Termin zum Vortrag und zur mündlichen Prüfung ein.
- (3) Zur mündlichen Prüfung haben mit Zustimmung der oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission alle Personen Zutritt, die an einer wissenschaftlichen Hochschule mit Promotionsrecht der Personengruppe entsprechend § 4 Abs. 1, a) bis f) angehören, soweit sie fachnah ausgewiesen sind. Sie sind, sofern sie nicht der Prüfungskommission angehören, bei der Entscheidung über die Bewertung nicht anwesend.
- (4) Fachvortrag und mündliche Prüfung müssen vor einer vollzähligen Prüfungskommission stattfinden. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Fakultätsrates und der Kandidatin bzw. des Kandidaten.

### § 9 Bewertung der mündlichen Promotionsleistungen

- (1) Im unmittelbaren Anschluss an die mündliche Prüfung entscheidet die Prüfungskommission, ob Fachvortrag und mündliche Prüfung als ausreichend angesehen werden; ausreichende Leistung bewertet sie jeweils mit den Noten

genügend (3)  
gut (2)  
sehr gut (1).

In Ausnahmefällen kann die Note

ausgezeichnet (0)

vergeben werden.

- (2) Wird eine der beiden mündlichen Promotionsleistungen als nicht ausreichend beurteilt, so ist dieses der Bewerberin bzw. dem Bewerber unverzüglich bekannt zu geben. Die Prüfungskommission kann auf einen innerhalb von zwei Monaten gestellten Antrag der Bewerberin bzw. des Bewerbers hin festlegen, welche Promotionsleistungen zu wiederholen sind. Der Dekan beraumt dann in Absprache mit der Prüfungskommission einen neuen Termin an. Dieser Termin wird entsprechend § 7 Abs. 4 den Mitgliedern des Promotionskollegiums bekannt gemacht. Andernfalls ist das Promotionsverfahren beendet.

### § 10 Prädikat der Promotion und Auflagen

- (1) Nach positiver Bewertung von Fachvortrag und mündlicher Prüfung legt die Prüfungskommission unter Heranziehung der Noten für die Dissertation sowie für die mündlichen Promotionsleistungen das Prädikat der Promotion fest. Dazu bildet sie das gewichtete arithmetische Mittel, in das zu 50 Prozent die mittlere Bewertung der Dissertation und zu je 25 Prozent die Bewertung der beiden mündlichen Promotionsleistungen eingehen. Von der so gebildeten Mittelnote kann die Kommission die nächst höhere oder nächst niedrigere Note festlegen, wenn dieses der Gesamtleistung des Bewerbers oder der Bewerberin besser gerecht wird.
- (2) Das Prädikat der Promotion kann lauten:

„bestanden“  
„gut bestanden“  
„sehr gut bestanden“.

In Ausnahmefällen kann das Prädikat

„mit Auszeichnung bestanden“

vergeben werden.

- (3) Das Ergebnis wird der Bewerberin bzw. dem Bewerber durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden der Prüfungskommission am Tage der mündlichen Prüfung mitgeteilt
- (4) Die Prüfungskommission kann der Bewerberin bzw. dem Bewerber Auflagen für die endgültige Fassung der zu veröffentlichenden Dissertation machen. Die Festlegung solcher Auflagen ist in ein Protokoll aufzunehmen. Die Erfüllung der Auflagen wird vom Vorsitzenden der Prüfungskommission festgestellt.

### § 11 Vervielfältigung und Veröffentlichung der Dissertation

- (1) Innerhalb eines Jahres nach Erbringen der letzten Promotionsleistung hat die Doktorandin bzw. der Doktorand zum Zwecke der Veröffentlichung die endgültige Fassung der Dissertation in der geforderten Anzahl der Universitätsbibliothek zu übergeben und dies gegenüber der Fakultät nachzuweisen. Die Vorschriften über die Veröffentlichung und die Anzahl setzt der Fakultätsrat in Übereinstimmung mit den vom Senat der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover beschlossenen Allgemeinen Richtlinien fest.
- (2) Die Gestaltung des Titelblattes soll dem Muster in Anlage 2 entsprechen. Die Dissertation muss eine jeweils etwa einseitige Kurzfassung in deutscher und englischer Sprache sowie einen wissenschaftlichen Werdegang der Bewerberin bzw. des Bewerbers in tabellarischer Form enthalten.
- (3) Ein Exemplar der eingereichten Dissertation sowie ein Exemplar der endgültigen Fassung verbleiben im dauernden Besitz der Fakultät.
- (4) Versäumt die Bewerberin bzw. der Bewerber durch eigenes Verschulden die Ablieferungsfrist, so verfallen seine im Verlaufe des Promotionsverfahrens erworbenen Rechte. In besonderen Fällen kann die Dekanin oder der Dekan die Frist zur Ablieferung ausnahmsweise verlängern. Die Bewerberin bzw. der

Bewerber hat hierzu vor Ablauf der Frist einen begründeten Antrag an die Dekanin oder den Dekan zu stellen.

### **§ 12 Promotionsurkunde und Vollzug der Promotion**

- (1) Es wird eine Promotionsurkunde ausgefertigt und von der Präsidentin bzw. vom Präsidenten der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover sowie von der Dekanin oder vom Dekan der Fakultät eigenhändig unterzeichnet und mit dem Siegel der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität versehen. Sie wird auf den Tag der mündlichen Prüfung datiert, jedoch erst ausgehändigt, nachdem die Bewerberin bzw. der Bewerber die Bedingungen von § 11 erfüllt hat.
- (2) Die Promotion wird durch Aushändigung oder Zustellung der Promotionsurkunde vollzogen. Erst danach hat die Bewerberin bzw. der Bewerber das Recht, den Doktorgrad zu führen.

### **§ 13 Beendigung des Promotionsverfahrens ohne Vollzug der Promotion**

- (1) Wird das Promotionsverfahren beendet, weil die Dissertation nicht angenommen oder weil Fachvortrag und/oder mündliche Prüfung nicht als ausreichend bewertet worden sind, so ist dies der Bewerberin bzw. dem Bewerber schriftlich mit Begründung und Rechtsmittelbelehrung mitzuteilen.
- (2) Eine abermalige Bewerbung ist nur einmal und nicht vor Ablauf eines Jahres möglich. Dies gilt auch bei erfolglosen Promotionsversuchen an anderen Hochschulen. Eine zurückgewiesene Dissertation darf auf keinen Fall erneut vorgelegt werden.

### **§ 14 Zurücknahme des Promotionsgesuchs**

Das Promotionsgesuch kann zurückgenommen werden, solange noch kein Referat bei der Fakultät vorliegt.

### **§ 15 Erneuerung der Promotionsurkunde**

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

### **§ 16 Ehrenpromotion**

- (1) Die Würde eines Dr.-Ing. E. h. kann durch die Fakultät für Elektrotechnik und Informatik in Anerkennung hervorragender Leistungen für Wissenschaft und Wirtschaft auf den von der Fakultät vertretenen Gebieten des Ingenieurwesens oder der Informatik mit Zustimmung des Senats der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover verliehen werden.
- (2) Die zu ehrende Person darf nicht Mitglied der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover sein.
- (3) Die Ehrung erfolgt auf Vorschlag von mindestens drei hauptberuflichen Professorinnen oder Professoren der Fakultät an den Fakultätsrat. Dieser entscheidet über die Eröffnung des Verfahrens und beauftragt bei positivem Beschluss die Mitglieder des Ehrungsgremiums der Fakultät mit der Begutachtung der vorgeschlagenen Person. Es müssen mindestens zwei Gutachten eingeholt werden, von denen eines von einem externen Gutachter einzuholen ist, der nicht Mitglied der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover ist. Das Ehrungsgremium besteht aus mindestens drei Professoren, in der Regel ehemaligen Dekanen der Fakultät, und aus weiteren Vertretern nach Maßgabe des Fakultätsrates. Die Mitglieder des Ehrungsgremiums werden vom Fakultätsrat für zwei Jahre gewählt.
- (4) Bei positiver Begutachtung schlägt das Ehrungsgremium dem Fakultätsrat unter ausführlicher Darlegung der Ehrungsgründe entsprechend § 16 Abs. 1 die Verleihung der Ehrendoktorwürde vor.
- (5) Eine Ehrenpromotion erfordert einen mit der Zustimmung von mindestens Zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder des Fakultätsrates gefassten Beschluss und die Zustimmung des Senats der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover. Stimmt der Fakultätsrat dem Vorschlag zu und stimmt auch der Senat diesem Verleihungsvorschlag zu, so wird der oder die zu Ehrende von der Dekanin oder dem Dekan zu einem universitätsöffentlichen wissenschaftlichen Vortrag eingeladen.
- (6) Die Ehrenpromotion wird im Anschluss an den Vortrag durch Aushändigung einer von der Präsidentin bzw. vom Präsidenten der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover und der Dekanin oder des Dekan der Fakultät eigenhändig unterzeichneten, mit dem Siegel der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover versehenen Urkunde, in der die Verdienste der bzw. des Promovierten hervorzuheben sind, vollzogen.

- (7) Von der Ehrenpromotion werden das Nds. Ministerium für Wissenschaft und Kultur sowie alle wissenschaftlichen Hochschulen der Bundesrepublik Deutschland benachrichtigt.

#### **§ 17 Ungültigkeit der Promotionsleistungen**

- (1) Ergibt sich vor Aushändigung der Promotionsurkunde, dass sich die Bewerberin bzw. der Bewerber bei ihren bzw. seinen Promotionsleistungen einer Täuschung schuldig gemacht hat, so kann der Fakultätsrat Promotionsleistungen für ungültig erklären. Wurde die Zulassung zum Promotionsverfahren durch Täuschung erlangt, so kann der Fakultätsrat die Zulassung widerrufen.
- (2) Sind wesentliche Voraussetzungen für die Zulassung zur Promotion irrigerweise als gegeben angenommen worden, so kann der Fakultätsrat die Zulassung nachträglich mit Auflagen nach § 3 Abs. 4 bis 10 versehen.

#### **§ 18 Entzug des Doktorgrades**

- (1) Der Entzug des Doktorgrades erfolgt auf Grund der gesetzlichen Bestimmungen.
- (2) Die Vorschriften des Absatzes (1) gelten bei Ehrenpromotionen sinngemäß.

#### **§ 19 Übergangsbestimmungen**

Ist eine Bewerberin oder ein Bewerber bereits vor dem Inkrafttreten dieser Ordnung zur Promotion zugelassen worden, so kann sie oder er – auf Antrag – noch nach der Ordnung promoviert werden, nach der die Zulassung erfolgt ist.

#### **§ 20 Inkrafttreten der Promotionsordnung**

Diese Promotionsordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch das Präsidium der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

---

**Anlage 1**

Muster des Titelblattes der Dissertation bei Abgabe des Promotionsgesuches

.....  
(Titel der Dissertation)

Der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover zur Erlangung des akademischen Grades Doktor-Ingenieurin/Doktor-Ingenieur vorgelegte Dissertation

von (Dipl.-Ing. oder entsprechender Hochschulgrad) .....

(ausgeschriebener Vor- und Nachname)

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

2.....  
(Jahr des Einreichens)

**Anlage 2**

Muster des Titelblattes der Dissertation bei der Vervielfältigung

(Vorderseite)

.....

(Titel der Dissertation)

Von der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik  
der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover  
zur Erlangung des akademischen Grades  
Doktor-Ingenieurin/Doktor-Ingenieur  
(abgekürzt: Dr.-Ing.)  
genehmigte Dissertation

von (Dipl.-Ing. oder entsprechender Hochschulgrad).....  
(ausgeschriebener Vor- und Nachname)

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

2.....  
(Erscheinungs- bzw. Druckjahr)

(Rückseite)

- 1. Referentin/Referent .....
- 2. Referentin/Referent .....
- (3. Referentin/Referent .....)
- Tag der Promotion ..... \*)

\*) Datum der mündlichen Doktorprüfung

Anmerkung:  
Nach den „Allgemeinen Richtlinien ...“ des Senats soll die Dissertation wie folgt gegliedert sein: Titelblatt (siehe oben); Kurzfassung; ‚Abstract‘ in Englisch; Inhaltsverzeichnis; Abkürzungsverzeichnis; Text; Schrifttumsverzeichnis; wissenschaftlicher Werdegang.

---

**Anlage 3**

**Promotionsvereinbarung (Muster)**

Promotionsvereinbarung (Muster)

zwischen

..... (Promovend/in),

..... (Betreuer/in)

und der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik

- Frau / Herr..... erstellt an der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover am Fachgebiet ..... eine Dissertation zum Arbeitsthema .....

Das Vorhaben ist in anliegendem Exposé genauer beschrieben und von dem/der Betreuer/in als inhaltlich promotionstauglich akzeptiert worden.

Für die Bearbeitung des Promotionsvorhabens ist ein Zeitraum von ..... vorgesehen. Der Termin für die Fertigstellung der Dissertation ist daher voraussichtlich .....

- Für das Promotionsvorhaben gilt der in der Anlage aufgeführte Arbeits- und Zeitplan. Dieser ist von dem/der Betreuer/in für realistisch angesehen worden. Der/die Promovend/in verpflichtet sich, bei relevanten Abweichungen umgehend seinen bzw. ihre Betreuer/in darüber zu informieren und den Plan ggf. in Absprache zu modifizieren. Der/die Betreuer/in und das o. g. Fachgebiet werden die Einhaltung des Arbeits- und Zeitplans mit ihren Möglichkeiten unterstützen.
- Der/die Promovend/in und der/die Betreuer/in verpflichten sich mit dem Ziel einer erfolgreichen Durchführung des Vorhabens zu einer konstruktiven Zusammenarbeit. Es wird vereinbart, dass der/die Betreuer/in immer über Wohnort und Erreichbarkeit des Promovenden bzw. der Promovenden informiert wird. Umgekehrt informiert der/die Betreuer/in über seine/ihre Erreichbarkeit.

Ferner wird vereinbart, mindestens im Abstand von ... Monaten ausführliche Gespräche über den Stand und die Konzeption der Arbeit sowie Probleme und deren Lösungsmöglichkeiten zu führen. Termine für die Abgabe von Berichten wie auch für mündliche Präsentationen sind im Zeitplan aufgeführt. Der/die Promovend/in verpflichtet sich zur Einhaltung dieser Termine. Der/die Betreuer/in verpflichtet sich dazu, sich Zeit für die Diskussion der Arbeit zu nehmen, die Qualität des Promotionsvorhabens durch Beratung und Diskussion zu fördern und das Gelingen des Promotionsvorhabens nach Kräften zu unterstützen.

Darüber hinaus strebt der/die Promovend/in eine regelmäßige Veröffentlichung ihrer/seiner Arbeitsergebnisse an. In der Regel sollte spätestens im zweiten Jahr der Promotionsphase ein erster Konferenzbeitrag und gegen Ende der Promotion ein Artikel in einer Peer-reviewten Fachzeitschrift publiziert werden.

- Der/die Promovend/in und der/die Betreuer/in verpflichten sich zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis. Für den/die Betreuer/in bedeutet dies ausdrücklich die Pflicht, die Autorenschaft von Promovenden für Texte oder Erkenntnisse zu achten und zu benennen. Dies gilt umgekehrt auch für den Promovenden bzw. die Promovendin für den Fall, dass ihm oder ihr Texte oder Erkenntnisse des Betreuers bzw. der Betreuerin oder seiner Kollegen und betreuter Studenten zur Verfügung gestellt werden.

- Als promotionsunterstützende Studien und zum Aufbau wissenschaftlicher Netzwerke werden zwischen Promovend/in und Betreuer/in der Besuch folgender Seminare / Kolloquien / Weiterbildungen und Workshops/Tagungen durch den Promovenden bzw. die Promovendin vereinbart:

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

- Die Vermittlung von akademischen Schlüsselqualifikationen und einer beruflichen Orientierung wird von der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik begrüßt und unterstützt, etwa durch Beratung, Weitergabe von Informationen, Vermittlung von Kontakten und Empfehlungen.

- Das o. g. Fachgebiet stellt für das Promotionsvorhaben folgende Ressourcen zur Verfügung:

.....

(z.B. zeitlich befristete Stelle als wissenschaftlicher Mitarbeiter mit entsprechender Ausstattung; im Falle von Stipendiaten: Arbeitsplatz, Computer- und Internetzugang, Budget für Forschungs- oder Reisekosten etc.)

- Bei Nichteinhaltung der genannten Verpflichtungen werden zwischen den Parteien umgehend Gespräche geführt, um die Erfüllung der Vereinbarung wiederherzustellen. In Konfliktfällen wird der Studiendekan oder der Prüfungsausschussvorsitzende angerufen, um Lösungsstrategien zu entwickeln.

- Die vorliegende Vereinbarung mit ihren Anlagen wird ein Jahr nach der Unterzeichnung durch die Beteiligten überprüft und ggf. modifiziert. Alle Beteiligten erklären sich einverstanden, dass \*über das Vorhaben allgemeine Angaben weitergegeben werden, die der statistischen Erfassung und der Evaluation der Promotionsbetreuung durch die Fakultät dienen.
  
- Die Fakultät für Elektrotechnik und Informatik trägt dafür Sorge, dass im Falle, dass der/die Betreuer/in aus unabwendbaren Gründen seinen oder ihren Verpflichtungen nicht mehr nachkommen kann (Weggang, Krankheit, Todesfall), das Promotionsvorhaben weitergeführt werden kann.
  
- Eine Ausfertigung der Vereinbarung und der Anlagen wird zu den Promotionsakten genommen.

.....  
Datum, Unterschrift (Promovend/in)

.....  
Datum, Unterschrift (Betreuer/in)

.....  
Datum, Unterschrift (Dekan)

Anlagen:

- Exposé
- Arbeits- und Zeitplan

Der Senat der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 27.01.2010 gemäß § 41 Abs. 1 NHG die nachfolgende Evaluationsordnung für die Leibniz Universität Hannover beschlossen. Die Evaluationsordnung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

## **Evaluationsordnung für die Leibniz Universität Hannover**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Ordnung regelt die Verfahren für die Evaluation der Lehre und die Evaluation der Forschung an der Leibniz Universität Hannover gemäß § 5 Abs. 1 und 2 NHG zur Evaluation von Forschung und Lehre und gemäß § 17 NHG zur Verarbeitung personenbezogener Daten.

### **§ 2 Ziele und Zweck der Evaluation**

(1) Evaluationsverfahren in Lehre und Studium und in der Forschung sind wesentliche Elemente des Qualitätsmanagementsystems der Leibniz Universität Hannover. Evaluationsverfahren werden durchgeführt zur Qualitätssicherung und Qualitätsverbesserung, insbesondere zur Verbesserung der Lehr- und Lernprozesse, des Studienangebotes und der Studienbedingungen, der wettbewerbsfähigen Profilbildung in der Forschung und zur internen und externen Rechenschaftslegung der Leibniz Universität Hannover.

(2) Evaluation im Sinne dieser Ordnung dient der Erfüllung der Aufgaben der Hochschule nach § 3 NHG, insbesondere der Bewertung von Forschung und Lehre.

### **§ 3 Grundsätze**

(1) Die Evaluation von Forschung und Lehre im Sinne dieser Ordnung umfasst:

- a) die interne Evaluation der Erfüllung der Aufgaben in Forschung und Lehre durch die Hochschule,
- b) die Lehrveranstaltungsbewertungen durch Studierende.

(2) Die Fakultäten werden bei der Durchführung der Evaluationen von dem oder der Evaluationsbeauftragten unterstützt.

(3) Die für Evaluationszwecke erforderliche Datenverarbeitung erfolgt unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen. In geeigneten Fällen ist der oder die Datenschutzbeauftragte zu beteiligen.

(4) In anderen Verwaltungsverfahren erhobene und verarbeitete personenbezogene Daten dürfen nach § 17 NHG für Zwecke der Evaluation in erforderlichem Umfang genutzt werden.

(5) Mitglieder und Angehörige der Leibniz Universität Hannover sind zur Mitwirkung an der Evaluation verpflichtet.

### **§ 4 Interne Evaluation von Forschung und Lehre**

(1) Die interne Evaluation von Forschung und Lehre nach § 5 Abs.1 NHG obliegt der Hochschule.

(2) Für die Organisation der internen Evaluation von Forschung sind je nach Aufgabenstellung das Präsidium oder die Dekanate zuständig. Die Organisation der internen Evaluation der Lehre obliegt den jeweiligen Studiendekaninnen oder Studiendekanen.

(3) Mit der Durchführung der Evaluation können unabhängige wissenschaftsnahe Einrichtungen beauftragt werden. Dabei ist sicherzustellen, dass die Grundsätze dieser Ordnung und des Datenschutzes eingehalten werden.

(4) Über die aus den Ergebnissen der Evaluation der Lehre abgeleiteten Maßnahmen und Handlungsbedarfe wird zwischen Präsidium und Fakultät eine Zielvereinbarung für die Umsetzung abgeschlossen.

### **§ 5 Lehrveranstaltungsbewertungen**

- (1) Die Lehrveranstaltungsbewertung durch Studierende obliegt den Fakultäten. Den Studierenden ist nach § 5 Abs. 2 NHG zu ermöglichen, die Qualität der Lehrveranstaltungen mindestens einmal jährlich zu bewerten.
- (2) Für die organisatorische und technische Durchführung der Lehrveranstaltungsbewertungen wird in allen Fakultäten der Leibniz Universität Hannover ein zu diesem Zweck installiertes Lehrevaluationsystem für automatisierte Befragungen und Auswertungen genutzt, mit dem sowohl papierbasierte als auch online durchgeführte Erhebungen möglich sind.
- (3) Das Dekanat ist dafür verantwortlich, dass die Lehrenden der Verpflichtung zur Lehrveranstaltungsbewertung im in Abs. 1 benannten Mindestumfang nachkommen. Die organisatorische Durchführung der nach § 5 Abs. 2 NHG vorgegebenen Lehrveranstaltungsbewertungen liegt in der Verantwortlichkeit der Studiendekanin oder des Studiendekans unter Beteiligung der entsprechenden Studienkommission.
- (4) Die Studiendekanin oder Studiendekan stellt den Lehrenden die Ergebnisse der Bewertung ihrer jeweiligen Lehrveranstaltungen zur Verfügung. Die Lehrenden berücksichtigen die Ergebnisse der Bewertung bei der Weiterentwicklung ihres Lehrangebotes.
- (5) Die Studiendekanin oder der Studiendekan informiert das Dekanat, den Fakultätsrat und die Studienkommission sowohl lehrveranstaltungsbezogen als auch in aggregierter Form für den einzelnen Studiengang über die Ergebnisse der Lehrveranstaltungsbewertung.
- (6) Die Studierenden eines Studiengangs sind über die Ergebnisse der Lehrveranstaltungsbewertungen in geeigneter Weise zu informieren. Die Anonymität der an der Lehrveranstaltungsbewertung beteiligten Studierenden ist zu wahren.
- (7) Die Einleitung von aus den Ergebnissen der Lehrveranstaltungsbewertungen abzuleitenden Maßnahmen zur Qualitätssicherung und zur Weiterentwicklung des Studienangebotes obliegt dem Dekanat.
- (8) Die Fakultät unterrichtet das Präsidium über die Ergebnisse der Lehrveranstaltungsbewertung und über eingeleitete oder geplante Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung der Lehre.
- (9) Die Ergebnisse der Lehrveranstaltungsbewertungen sind in geeigneter Form zu veröffentlichen.

### **§ 6 Evaluationsbeauftragte bzw. Evaluationsbeauftragter**

- (1) Die oder der Evaluationsbeauftragte ist ein zentraler Koordinator, der die Fakultäten bei der Durchführung von Evaluationen durch die Übermittlung erforderlicher Informationen und Entscheidungen, wie auch durch Beratung zum Verfahren und zu Methoden unterstützt. Die oder der Beauftragte berichtet der Hochschulleitung über den Verlauf der Evaluationsverfahren, über Ergebnisse und Probleme.
- (2) Für die Benennung des oder der Evaluationsbeauftragten ist das Präsidium zuständig. Es können auch zwei Evaluationsbeauftragte jeweils für die Bereiche Lehre und Forschung benannt werden.
- (3) Mitglieder und Angehörige der Leibniz Universität Hannover können sich in allen Belangen der Evaluation an die Evaluationsbeauftragte oder den Evaluationsbeauftragten wenden.

### **§ 7 Verarbeitung personenbezogener Daten**

- (1) Die Datenverarbeitung erfolgt auf der Grundlage des § 17 NHG und gemäß der „Ordnung für die Verarbeitung personenbezogener Daten der Studienbewerberinnen und Studienbewerber, Studierenden, Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten, Gasthörerinnen und Gasthörer sowie ehemaliger Hochschulmitglieder und -angehöriger der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover“ (veröffentlicht am 05.06.2007 im Verkündungsblatt 2/2007).
- (2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt durch die Auswertung der erhobenen Daten. Sie ist auf den Evaluationszweck zu beschränken.
- (3) Nach dieser Ordnung dürfen zudem folgende personenbezogene Daten für Evaluationszwecke verarbeitet werden:

1. studienbezogene Daten (Immatrikulationsdaten, Studien- und Prüfungsverlaufsdaten der Studierenden) in aggregierter Form entsprechend Abs. 1.
  2. lehrbezogene Daten, insbesondere
    - a) zur Organisation von Lehrveranstaltungen: Lage, Ort, Teilnehmerzahl,
    - b) Bewertung der Lehrveranstaltungen durch Studierende,
    - c) Bewertung der Beratung und Betreuung durch Studierende,
    - c) aggregierte Daten aus Prüfungsverfahren entsprechend Abs. 1.
  3. forschungsbezogene Daten, insbesondere Indikatoren zur Forschungstätigkeit wie
    - a) Umfang und Herkunft von Drittmitteln,
    - b) Anzahl und Art von Publikationen,
    - c) Kooperationen, Vorträge, Gutachten, Patente, Preise, Wettbewerbe,
    - d) Funktionen, Mitgliedschaften, Herausgeberschaften,
    - e) Daten zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses.
- (4) Die Regelungen des Datenschutzgesetzes sind zu beachten. Bei automatisierter Verarbeitung ist eine Verfahrensbeschreibung nach § 8 NDSG zu erstellen.
- (5) Die Weitergabe von Ergebnissen aus Evaluationsverfahren, die personenbezogene Daten beinhalten, ist grundsätzlich nur mit Einwilligung der Betroffenen zulässig. Ohne Einwilligung der Betroffenen dürfen Evaluationsergebnisse, die personenbezogene Daten beinhalten, nur weitergegeben werden, wenn dies gesetzlich vorgesehen ist. Innerhalb der Hochschule ist die Weitergabe der Evaluationsergebnisse ohne Einwilligung der Betroffenen zulässig, wenn es für das Erreichen des Evaluationszweckes zwingend erforderlich ist und der Empfänger die personenbezogenen Daten zwingend benötigt, um seine dienstlichen Aufgaben zu erfüllen. Der Empfänger hat die Daten umgehend zu anonymisieren und/oder zu löschen, sobald eine Speicherung in personenbezogener Form für die Erfüllung seiner Aufgaben nicht mehr zwingend erforderlich ist. Evaluationszweck, für die Evaluation zuständige Universitätsorgane, Inhalt und Umfang der sich aus dem Evaluationszweck ergebenden Mitwirkungspflichten, die Erhebungsmerkmale und das Erhebungsverfahren sind vor Durchführung der Evaluation schriftlich festzuhalten und hochschulöffentlich zu machen.
- (6) Auf Beschluss des Dekanats können die Ergebnisse in geeigneter Form fakultätsintern veröffentlicht werden.
- (7) Zur Information der Öffentlichkeit sind nur anonymisierte Evaluationsergebnisse zu verwenden.
- (8) Die personenbezogenen Daten sind zum frühestmöglichen Zeitpunkt zu anonymisieren.

### **§ 8 Verarbeitung der Daten durch Dritte**

- (1) Zur Erreichung des Evaluationszwecks ist eine Verarbeitung der Daten durch Dritte nach Maßgabe des § 6 NSDG zulässig.
- (2) Für Zwecke der externen Evaluation dürfen die nach dieser Ordnung erhobenen Daten verarbeitet werden, soweit dies für die Erreichung des Evaluationszwecks zwingend erforderlich ist.

### **§ 9 In-Kraft-Treten**

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

## **C. Hochschulinformationen**

Der Fakultätsrat der Juristischen Fakultät der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 13.01.2010 die nachstehende geänderte Institutsordnung für das Institut für Staatswissenschaft beschlossen. Das Präsidium hat die Änderung am 27.01.2010 gemäß § 44 Abs. 1 Satz 3 NHG genehmigt. Sie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

### **Institutsordnung für das Institut für Staatswissenschaft**

#### **§ 1 Aufgabenstellung**

Aufgabe des Instituts ist die interdisziplinäre Forschung, Lehre und Weiterbildung auf dem Gebiet der Staatswissenschaft, insbesondere auf dem Gebiet der Staats- und Verwaltungsmodernisierung. Neben der Grundlagen- und / oder Auftragsforschung widmet sich das Institut der Vermittlung der Forschungsergebnisse an die nationale und internationale Öffentlichkeit durch Publikationen, Vortragsreihen, Tagungen etc. Im Rahmen der Möglichkeiten fördert es den wissenschaftlichen Nachwuchs. Das Institut sucht die Verknüpfung von Wissenschaft und Praxis.

#### **§ 2 Mitgliedschaft**

(1) Mitglieder des Instituts sind die Inhaber des Lehrstuhls für Öffentliches Recht, insbesondere Verwaltungsrecht, und des Lehrstuhls für Öffentliches Recht, insbesondere Recht der staatlichen Transfersysteme.

(2) Institutsmitglieder sind darüber hinaus die wissenschaftlichen und nicht wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der in Absatz 1 genannten Lehrstühle.

(3) Dem Institut können weitere aktive und ehemalige Inhaber von Lehrstühlen oder Professuren anderer Fakultäten der Leibniz Universität sowie wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dieser Lehrstühle und Professuren angehören.

(4) Über die Aufnahme von Mitgliedern nach Absatz 3 entscheidet der Vorstand durch einstimmigen Beschluss. Stimmenthaltung ist zulässig. Satz 1 und 2 gelten auch für den Ausschluss von Mitgliedern des Instituts, wobei das auszuschließende Mitglied nicht stimmberechtigt ist.

(5) Ein Austritt aus dem Institut ist jederzeit möglich.

#### **§ 3 Organisation**

Organe des Instituts für Staatswissenschaft sind der Vorstand und die Geschäftsführung.

#### **§ 4 Vorstand**

(1) Die Leitung des Instituts für Staatswissenschaft obliegt dem Vorstand, der die Verantwortung gegenüber der Juristischen Fakultät trägt und dieser gegenüber auskunfts- und rechenschaftspflichtig ist. Die Zuständigkeiten der Juristischen Fakultät bleiben unberührt.

(2) Der Vorstand besteht aus den Inhabern der dem Institut für Staatswissenschaft nach § 2 Absatz 1 und Absatz 3 zugeordneten Lehrstühle und Professuren sowie einer Vertreterin oder einem Vertreter der wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der in § 2 Absatz 1 und Absatz 3 genannten Lehrstühle und Professuren. Ausnahmsweise kann auch ein Angehöriger der Leibniz Universität, der sich in besonderer Weise in Lehre und Forschung auf dem Gebiet der Staatswissenschaft ausgezeichnet hat, Mitglied des Vorstands des Instituts werden; § 2 Absatz 4 gilt entsprechend. Die professoralen Mitglieder des Vorstands können die Bezeichnung „Direktor / Direktorin des Instituts für Staatswissenschaft“ führen.

(3) Das Vorstandsmitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird von der entsprechenden Statusgruppe des Instituts für Staatswissenschaft in freier, gleicher und geheimer Wahl gewählt. Die Amtszeit beträgt ein Jahr. Unmittelbare Wiederwahl ist unbeschränkt zulässig. Eine Abwahl ist nur mit Zweidrittelmehrheit möglich.

## **§ 5 Geschäftsführung**

- (1) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte ein geschäftsführendes Mitglied. Nicht gewählt werden kann ein Angehöriger der Leibniz Universität.
- (2) Das geschäftsführende Mitglied vertritt das Institut nach innen und außen und führt dessen Geschäfte in eigener Zuständigkeit. Es erledigt alle Geschäfte der laufenden Verwaltung einschließlich der laufenden Mittelverwaltung und Abrechnung, führt die Vorstandsbeschlüsse durch und hat den Vorsitz im Vorstand inne. Zudem ist es den anderen Mitgliedern des Vorstands gegenüber auskunfts- und rechenschaftspflichtig. Das geschäftsführende Mitglied verwendet die finanziellen Mittel des Instituts im Rahmen des Budgets.
- (3) In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Vorstands nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft das geschäftsführende Mitglied 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.
- (4) Die Amtszeit des geschäftsführenden Mitglieds beträgt ein Jahr und beginnt jeweils am 1. April. Unmittelbare Wiederwahl ist unbeschränkt zulässig.

## **§ 6 Beschlussfassungen und Sitzungen**

- (1) Der Vorstand beschließt über die Organisation, das Budget und die Jahresabrechnung sowie in allen Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung.
- (2) Das geschäftsführende Mitglied beruft die Sitzungen des Vorstands in angemessenen Abständen – mindestens einmal pro Semester – ein. Zu diesen Sitzungen werden alle Vorstandsmitglieder des Instituts eingeladen. Die Ladungsfrist beträgt zwei Wochen. Eine vorläufige Tagesordnung ist der Ladung beizufügen. Jedes Mitglied kann die Einberufung einer Sitzung verlangen.
- (3) Die Sitzung des Vorstands wird vom geschäftsführenden Mitglied geleitet. Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder anwesend sind.
- (4) Jedes Mitglied hat – vorbehaltlich Satz 2 dieses Absatzes – eine Stimme. Eine Übertragung der Stimme durch schriftliche Bevollmächtigung auf ein anderes Mitglied ist zulässig. Entscheidungen werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen getroffen. Stimmenthaltung ist zulässig. § 2 Absatz 4, § 4 Absatz 3 Satz 4 und § 8 Absatz 1 bleiben unberührt.
- (5) Die Beschlüsse des Vorstands können auch im Umlaufverfahren gefasst werden.

## **§ 7 Verwaltung und Verwendung der Ausstattung**

- (1) Der Vorstand entscheidet über die Verwendung der Räume und Bücher sowie über die Verwendung der dem Institut zugewiesenen sonstigen Sachmittel.
- (2) Über die Verwendung von Drittmitteln, Berufungsmitteln oder sonstigen Sondermitteln entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften dasjenige Institutsmitglied, das die entsprechenden Mittel eingeworben hat.

## **§ 8 Satzungsänderung und Geschäftsordnung**

- (1) Änderungen bzw. Abweichungen von dieser Institutsordnung bedürfen der Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des Vorstands.
- (2) Zur näheren Ausgestaltung der Institutsordnung kann der Vorstand eine Geschäftsordnung beschließen.

## **§ 9 Inkrafttreten**

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