

Verkündungsblatt 23|2010

Ausgabedatum 21.12.2010

Inhaltsübersicht

A. Bekanntmachungen nach dem NHG

Änderung der Wahlordnung der Studierendenschaft der Leibniz Universität Hannover Seite 2

B. Bekanntmachungen nach § 78 Abs. 2 NPersVG

--

C. Hochschulinformationen

Änderung der Geschäftsordnung für das Präsidium der Niedersächsischen Technischen Hochschule (NTH) Seite 7

Ordnung (Rules of Procedure) für die Graduiertenschule MUSIC (Multiscale Methods for Interface Coupling) der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover Seite 11

Institutsordnung für das Institut für deutsches und europäisches Privatrecht und Wirtschaftsrecht an der Juristischen Fakultät Seite 18

Institutsordnung für das Institut für Gestaltung und Darstellung Seite 20

Änderung der Institutsordnung für das Institut für Biophysik Seite 22

Ordnung für die Feststellung der besonderen Eignung für das Fach Sport an der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover Seite 23

Der Studentische Rat der Leibniz Universität Hannover hat in seinen Sitzungen am 02.06.2010 und 03.11.2010 gemäß § 20 NHG die nachfolgende Wahlordnung der Studierendenschaft beschlossen. Das Präsidium hat die Wahlordnung am 15.12.2010 genehmigt. Die Wahlordnung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Leibniz Universität Hannover in Kraft.

Wahlordnung der Studierendenschaft der Leibniz Universität Hannover

Diese Satzung gilt für die Wahlen zu den studentischen Gremien. Die studentischen Gremien sind die Fachschaftsräte und der Studentische Rat.

Abschnitt 1 Grundsätze

§ 1 Zusammensetzung

- (1) Fachschaftsräte umfassen ein Mitglied je angefangene 100 Studierende der Fachschaft, mindestens jedoch vier Mitglieder.
- (2) Der Studentische Rat besteht aus direkt gewählten und von den Fachschaftsräten delegierten VertreterInnen. Näheres regelt die Satzung.

§ 2 Wahl

- (1) Die Mitglieder der Fachschaftsräte und die direkt gewählten Mitglieder des Studentischen Rates werden durch allgemeine, freie, gleiche, geheime und direkte Wahl gewählt.
- (2) Die Wahl erfolgt nach dem Prinzip der mit der Personenwahl verbundenen Listenwahl. EinzelkandidatInnen sind zugelassen. Die Auszählung erfolgt nach dem Sainte-Lague-Verfahren.
- (3) Es wird nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl gewählt, wenn:
nur Einzelwahlvorschläge vorliegen oder
nur ein Listenwahlvorschlag vorliegt.
- (4) Die Amtszeit beträgt in der Regel 2 Semester.

§ 3 Wahlberechtigung

Wahlberechtigt sind alle immatrikulierten Studierenden der Leibniz Universität Hannover.

Abschnitt 2 Wahlvorbereitung

§ 4 Bildung des Studentischen Wahlausschusses

- (1) Der studentische Wahlausschuß (SWA) besteht aus fünf Studierenden der Leibniz Universität Hannover und ihren fünf StellvertreterInnen. Die Gruppen im Stura mit den meisten Stimmen benennen je ein Mitglied und eineN StellvertreterIn des studentischen Wahlausschusses. EinzelkandidatInnen zählen hierbei wie Gruppen; bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Die Reihenfolge der Benennung folgt der Größe der Gruppe. Sind weniger als fünf Gruppen im Stura vorhanden, so wird das Verfahren nach Satz 2 und 3 so oft wiederholt, bis alle fünf Sitze besetzt sind. Kommt die Benennung nicht zustande, setzt das Präsidium der Universität einen SWA ein.
- (2) Die Amtszeit des SWA endet mit dem Zusammentritt eines neugewählten SWA für die nächsten turnusmäßigen Wahlen.

§ 5 Aufgaben des Studentischen Wahlausschusses

- (1) Der SWA überwacht die Ordnungsmäßigkeit der Wahl nach dieser Wahlordnung und ist für diese Wahlen verantwortlich.
- (2) Der SWA entscheidet Zweifelsfragen bei der Wahlhandlung und Stimmauszählung und stellt das Wahlergebnis fest. Der SWA prüft die Gültigkeit der Wahl und beschließt über Beschwerden wegen zurückgewiesener Wahlvorschläge.
- (3) Er stellt die Anzahl der Mitglieder der einzelnen Fachschaftsräte auf Grund der Studierendenstatistik des vorangegangenen Semesters fest.

§ 6 Vorsitz des Studentischen Wahlausschusses

Der/die WahlleiterIn lädt zur ersten Sitzung des SWA ein, er/sie oder einE BeauftragteR leitet diese Sitzung, bis sich der SWA eineN VorsitzendeN und eineN StellvertretendeN aus seiner Mitte gewählt hat. Zu den folgenden Sitzungen lädt der/die Vorsitzende ein. Unterbleibt die Einladung, so lädt der/die WahlleiterIn ein.

§ 7 Beschlußfassung

- (1) Der SWA ist bei ordnungsgemäßer Ladung aller Mitglieder beschlußfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Es ist ordnungsgemäß geladen worden, wenn die Einladungsschreiben drei Tage vor der Sitzung abgesandt wurden oder auf einer Sitzung Einverständnis über einen neuen Termin erzielt wurde. In diesem Fall sind Abwesende sofort über den neuen Termin zu unterrichten.
- (2) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen der anwesenden Mitglieder gefaßt. Bei Beschlußunfähigkeit entscheidet in dringenden Fällen der/die WahlleiterIn.

§ 8 WahlhelferInnen

Der SWA bestimmt für die Beaufsichtigung der Wahlhandlung sowie für die Auszählung WahlhelferInnen.

§ 9 Unvereinbarkeit

Die Mitglieder des SWA und die WahlhelferInnen dürfen nicht zugleich WahlkandidatInnen sein.

§ 10 Verschwiegenheitsverpflichtung

Die Mitglieder des SWA und ihre Stellvertreter sind zur verantwortungsbewussten Ausübung ihres Amtes und zur Verschwiegenheit verpflichtet, d. h. sie dürfen keine vertraulichen Daten an unberechtigte Außenstehende weitergeben.

§ 11 Wahlausschreibung

Der/die WahlleiterIn schreibt die Wahlen zu den Fachschaftsräten und für die direkt gewählten Mitglieder des Studentischen Rates in Abstimmung mit den Gremienwahlen der Universität aus. Die Wahlausschreibung wird an den Anschlagstellen im Lichthof des Hauptgebäudes, der Fachbereiche und der zentralen Einrichtungen in auffälliger Weise ausgehängt.

§ 12 Inhalt der Wahlausschreibung

Die Wahlausschreibung enthält mindestens:

- a.) die Anzahl der in den einzelnen Fachschaften zu wählenden Mitglieder der Fachschaftsräte,
- b.) die Anzahl der direkt zu wählenden Mitglieder des Studentischen Rates,
- c.) die Aufforderung, Wahlvorschläge an den/die WahlleiterIn einzureichen,
- d.) die Bedingungen, die ein Wahlvorschlag erfüllen muß,
- e.) den Zeitpunkt, bis zu dem Wahlvorschläge entgegen genommen werden,
- f.) die Aufforderung zur Einsichtnahme in das WählerInnenverzeichnis mit einem Hinweis auf die Möglichkeit, Einspruch einzulegen sowie auf Ort und Zeit für die Abgabe von Einsprüchen.

§ 13 Einreichung des Wahlvorschlags

- (1) Die Kandidatur zu den studentischen Gremien erfolgt durch Einreichung eines Wahlvorschlages bis zum Ablauf der durch den Wahlausschuß beschlossenen und in der Wahlausschreibung veröffentlichten Frist. Diese beträgt mindestens 14 Tage und endet spätestens drei Wochen vor dem ersten Wahltag.
- (2) Eine Verlängerung der Frist kann vom SWA beschlossen werden. Die Frist ist für die einzelnen studentischen Gremien zu verlängern, wenn weniger Wahlvorschläge eingereicht wurden als in diesem Gremium Sitze zu vergeben sind.
- (3) Sollten auch nach Verlängerung der Einreichungsfrist weniger oder gleich viele KandidatInnen wie Sitze in einem Gremium vorhanden sein, so gelten die eingereichten Wahlvorschläge automatisch als gewählt. Eine Wahl entfällt.

§ 14 Inhalt des Wahlvorschlags

JedeR KandidatIn reicht einen Wahlvorschlag ein. Bei Listenvorschlägen können mehrere Wahlvorschläge auf einer Vorschlagsliste zusammengefaßt werden. Jeder Wahlvorschlag muß enthalten:

- a.) Namen, Vorname, Fachrichtung, Matrikelnummer, die genaue Anschrift, E-Mail-Adresse, sowie, wenn möglich, Telefonnummer der/des KandidatIn/en,
- b.) die Erklärung der/des KandidatIn/en, dass er/sie bereit ist, ein Amt in der studentischen Selbstverwaltung zu übernehmen,
- c.) den Namen der Liste bei Listenkandidatur.

§ 15 Inhalt eines Listenvorschlags

Mindestens zwei KandidatInnen können sich zu einer Liste zusammenschließen. Die KandidatInnen müssen zusätzlich zu den Bestimmungen in § 13 einen Listenwahlvorschlag einreichen, der die Namen der KandidatInnen in der von ihnen selbst festgelegten Reihenfolge enthält. Ein Protokoll über die demokratisch festgelegte Anordnung der Namen ist dem/der WahlleiterIn einzureichen.

§ 16 Zählgemeinschaft

Mindestens zwei Listen können sich zu einer Zählgemeinschaft zusammenschließen. Der Wahlvorschlag enthält den Namen der Zählgemeinschaft zusätzlich zu dem der Listenverbindung. Die §§ 14 und 15 gelten entsprechend.

§ 17 Überprüfung der Wahlvorschläge

- (1) Der SWA läßt die Wahlvorschläge nach Überprüfung ihrer Vollständigkeit zur Wahl zu. Bei Unvollständigkeit ist die/der betroffene KandidatIn zu benachrichtigen. Erfolgt binnen drei Tagen nach Benachrichtigung keine Berichtigung, so wird die/der KandidatIn gestrichen. Die Streichung wird ihr/ihm mitgeteilt.
- (2) Verspätet eingegangene Wahlvorschläge bleiben unberücksichtigt.
- (3) Gegen Streichung oder Zurückweisung kann innerhalb von drei Tagen beim Ältestenrat Beschwerde eingelegt werden. Der Ältestenrat hat binnen drei Werktagen zu entscheiden.

§ 18 Wahlbekanntmachung

Der/die WahlleiterIn veröffentlicht in der Wahlbekanntmachung alle zugelassenen Wahlvorschläge, die unverzüglich und bis zur Beendigung der Wahl an den Anschlagbrettern im Lichthof des Hauptgebäudes, der Fachbereiche und in zentralen Einrichtungen durch Aushang bekanntzumachen sind. Der Aushang soll binnen zehn Werktagen nach dem Abgabetermin für die Wahlvorschläge erfolgt sein und soll gemeinsam mit der Wahlbekanntmachung für die Gremienwahlen der Universität erfolgen. Der Aushang muß die zugelassenen Wahlvorschläge mit Vor- und Zunamen beinhalten. Ferner enthält er:

- a.) die Aufforderung zur Stimmabgabe,
- b.) die Bestimmungen, die jedeR WählerIn zwecks Durchführung einer ordnungsgemäßen Wahl zu beachten hat,
- c.) Ort und Zeit der Wahl,
- d.) Ort und Zeit der öffentlichen Stimmenauszählung.

§ 19 Auslegung des WählerInnenverzeichnisses

Wählen und gewählt werden darf nur, wer zum Zeitpunkt der Wahl immatrikuliert und demzufolge ins WählerInnenverzeichnis eingetragen ist. Dabei richtet sich die Wahlberechtigung nach dem ersten gewählten Studienfach, auf Antrag statt dessen nach dem Zweitfach. Der/die WahlleiterIn hat zu Beginn der Vorlesungszeit des Wintersemesters alle zu dieser Wahl wahlberechtigten Studierenden in ein WählerInnenverzeichnis eintragen zu lassen. Das WählerInnenverzeichnis ist in Ausfertigungen oder Auszügen im Wahlamt der Universität zur Einsichtnahme auszulegen. Der Auslegungszeitraum umfaßt die Einreichungsfrist für die Wahlvorschläge. Das WählerInnenverzeichnis wird sofort nach Ende der Auslegung vom SWA nach Behandlung aller Einsprüche durch Beschluß festgestellt.

§ 20 Fortschreibung des WählerInnenverzeichnisses

- (1) Für die Ausübung des aktiven Wahlrechts ist das festgestellte WählerInnenverzeichnis von Amts wegen oder auf Grund von Anträgen, die bis zu einem in der Wahlbekanntmachung festgesetzten Zeitpunkt eingehen, durch nachträgliche Eintragungen fortzuschreiben. Die Frist für nachträgliche Eintragungen darf frühestens mit dem siebten Tage vor Beginn des Wahlzeitraums enden. Wer nach Ablauf dieser Frist Mitglied der Studierendenschaft wird, ist nicht wahlberechtigt.
- (2) Über die nachträgliche Eintragung entscheidet der/die WahlleiterIn. Er hat den SWA darüber zu unterrichten. Dieser kann die Entscheidung des/der WahlleiterIn aufheben und durch eine eigene Entscheidung ersetzen.

- (3) Über die nachträgliche Eintragung kann der/die WahlleiterIn der/dem betreffenden Wahlberechtigten einen Wahlschein erteilen, wenn das für den Nachweis der Wahlberechtigung bei der Abstimmung zweckmäßig ist. Der Wahlschein muß den Fachbereich und alle übrigen Angaben des WählerInnenverzeichnisses über die/den Wahlberechtigten enthalten.
- (4) Das WählerInnenverzeichnis kann von dem/der WahlleiterIn jederzeit berichtigt werden, wenn es unwesentliche Fehler, Unstimmigkeiten oder Schreibversehen enthält. Die Berichtigung ist als solche kenntlich zu machen und mit Datum und Unterschrift des/der WahlleiterIn oder einer/eines Beauftragten zu versehen.

Abschnitt 3 Wahldurchführung

§ 21 Wahltermin

Es wird in der Regel gleichzeitig und in organisatorischer Einheit mit den Gremienwahlen der Universität gewählt. Eine abweichende Regelung der Wahlzeit oder der Wahlorte muß der/die WahlleiterIn gegenüber dem SWA begründen. Die Briefwahl bleibt davon unberührt.

§ 22 Briefwahl

Briefwahl ist zugelassen. Sie kann nur von der/dem Wahlberechtigten oder einer von ihr/ihm schriftlich bevollmächtigten Person bis spätestens eine Woche vor dem ersten Wahltag unter Vorlage eines amtlichen Ausweises der/des Wahlberechtigten beim Wahlleiter beantragt werden. Nach Überprüfung des WählerInnenverzeichnisses sind ihr/ihm die Stimmzettel für die Wahl, ein Wahlschein sowie die erforderlichen Umschläge zuzuleiten. In das WählerInnenverzeichnis wird ein Briefwahlvermerk aufgenommen. Die Stimmzettel sind jeweils in verschlossenen inneren Umschlägen mit dem Wahlschein in einem weiteren äußeren Umschlag an den Wahlleiter zurückzusenden; er muß bis zum Abschluß der Stimmabgabe bei dem/der WahlleiterIn eingegangen sein.

§ 23 Wahlaufruf

Der AStA soll spätestens eine Woche vor der Wahl auf Ort und Zeit der Wahl durch Plakate, Rundschreiben an Institute und Wohnheime sowie durch Handzettel hinweisen.

§ 24 Inhalt des Stimmzettels

- (1) Der Stimmzettel enthält die Listen und die EinzelkandidatInnen in der Reihenfolge ihrer bei den letzten Wahlen errungenen Stimmenzahl sowie die Namen der Zählgemeinschaften.
- (2) Bei Gleichheit der Stimmenzahl entscheidet die Reihenfolge des Eingangs der Wahlvorschläge. Bei gleichzeitigem Eingang entscheidet das Los.
- (3) Bei erstmalig kandidierenden Listen bzw. Einzelkandidatinnen entscheidet die Reihenfolge des Eingangs der Wahlvorschläge. Bei gleichzeitigem Eingang entscheidet das Los.
- (4) Die Reihenfolge der KandidatInnen innerhalb einer Liste bestimmt sich nach § 15. Die KandidatInnenfolge auf den Listen wird durchnummeriert.

§ 25 Wahlprotokoll

Über den Verlauf der Wahl ist vom SWA und den WahlhelferInnen Protokoll zu führen. Das Protokoll muß enthalten:

- a.) Ort, Beginn und Ende des jeweiligen Wahlvorgangs,
- b.) die Unterschriften aller beteiligten WahlhelferInnen,
- c.) die schriftliche Erklärung des SWA, dass ihm die Urne ordnungsgemäß übergeben worden ist,
- d.) besondere Vorkommnisse.

Dieses Protokoll ist unverzüglich nach Abschluß der Wahl dem SWA zuzuleiten.

§ 26 Pflichten des Wahlausschusses

Ein VertreterIn des SWA muß während der Wahlzeiten ständig zur Entgegennahme von Beschwerden erreichbar sein. Jeder Studierende hat das Recht, sich über die Durchführung der Wahl beim SWA zu beschweren. Die/der VertreterIn des SWA muss Beschwerden sofort nachgehen.

Abschnitt 4 Ergebnisfeststellung

§ 27 Auszählung

Nach Beendigung der Wahl öffnet der SWA die Urnen sowie die im Wahlamt aufbewahrten Stimmzettels Umschläge. Er stellt die Zahl der abgegebenen Stimmen fest. Er überprüft, ob die Anzahl der Stimmzettel und die Zahl der Wahlvermerke im WählerInnenverzeichnis übereinstimmen. Die Briefwahlstimmen werden gesondert ausgezählt. Die Auszählung muss ohne Unterbrechung erfolgen.

§ 28 Ergebnisfeststellung

- (1) Die für eineN ListenkandidatIn abgegebene Stimme zählt einerseits für die Liste insgesamt und bestimmt andererseits den Platz der/des KandidatIn auf der Liste.
- (2) Bis zu der nach § 1 bestimmten vollständigen Zahl der Mitglieder jedes Fachschaftsrates wird nach Sainte-Lague die Anzahl der gewählten KandidatInnen einer Liste und der EinzelkandidatInnen festgestellt.
- (3) Die der Liste zustehenden Sitze werden von den KandidatInnen mit den höchsten Stimmzahlen besetzt.
- (4) Freiwerdende Sitze von ListenkandidatInnen werden durch die nach der Stimmzahl folgenden KandidatInnen ihrer Liste besetzt. Fehlt eine Nachfolge in der gleichen Liste oder wird der Sitz einer/ eines EinzelkandidatIn frei, so wird der Sitz durch die/den KandidatIn besetzt, die/der oder dessen Liste nach dem Sainte-Lague-Verfahren den nächsten Sitz besetzen würde.
- (5) Gewählte ListenkandidatInnen werden im Falle ihrer Verhinderung von nicht gewählten KandidatInnen vertreten. Dies müssen nicht die KandidatInnen sein, die im Falle des vorzeitigen Ausscheidens von Mitgliedern als Ersatzpersonen nachrücken würden.
- (6) Gleiches gilt für die direkt zu wählenden Mitglieder des Studentischen Rates. Die Anzahl der Mitglieder des Studentischen Rates ergibt sich nach § 9.1 der studentischen Satzung.

§ 29 Ergebnisfeststellung bei Zählgemeinschaften

Bei Zählgemeinschaften nach §16 erfolgt die Ergebnisfeststellung entsprechend § 28, indem zunächst die auf die Zählgemeinschaft entfallenden Sitze ermittelt werden.

§ 30 Veröffentlichung des Ergebnisses

Das Wahlergebnis ist an den in § 18 angegebenen Orten vollständig zu veröffentlichen.

Abschnitt 5 Wahlprüfung

§ 31 Benachrichtigung der gewählten VertreterInnen

Der SWA benachrichtigt die gewählten Mitglieder über ihre Wahl und Amtszeit; dasselbe gilt beim Ausscheiden von Mitgliedern gegenüber den nachrückenden Mitgliedern.

§ 32 Wahleinsprüche

- (1) Verstoßen die Wahlen gegen die Satzung oder gegen diese Wahlordnung und ist durch diesen Verstoß das Ergebnis der Wahlen verfälscht worden, so sind die Wahlen für ungültig zu erklären.
- (2) JedeR Wahlberechtigte kann die Wahl innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses beim SWA durch begründeten Einspruch anfechten. Der SWA entscheidet über den Einspruch binnen einer Woche.
- (3) Wird die Wahl zu einem Fachschaftsrat für ungültig erklärt, so sind hierfür Neuwahlen auszuschreiben. Die Fristen der Satzung und dieser Wahlordnung sind für die Neuwahl anzuwenden.

Abschnitt 6 Sonstiges

§ 33 Geltung der Wahlordnung der Leibniz Universität Hannover

Soweit in dieser Wahlordnung keine abweichende Bestimmung getroffen wurde, gelten die Vorschriften der Wahlordnung der Leibniz Universität Hannover in der jeweils gültigen Fassung entsprechend.

§ 34 Inkrafttreten

Diese Wahlordnung tritt mit der Genehmigung des Präsidiums der Leibniz Universität Hannover am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Wahlordnung außer Kraft.

C. Hochschulinformationen

Das Präsidium der Niedersächsischen Technischen Hochschule (NTH) hat am 16.11.2010 gemäß § 4 Abs. 1 Satz 4 des Gesetzes zur Errichtung der Niedersächsischen Technischen Hochschule (NTHG) vom 15.12.2008 (Nds. GVBl. S. 416) die nachstehende geänderte Fassung der Geschäftsordnung für das NTH-Präsidium beschlossen. Sie tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in den Verkündungsblättern der Mitgliedsuniversitäten in Kraft.

Änderung der Geschäftsordnung für das Präsidium der Niedersächsischen Technischen Hochschule (NTH)

Das NTH-Präsidium hat in seiner Sitzung am 16.11.2010 die nachstehende Geschäftsordnung gemäß § 4 Abs. 1 Satz 4 des Gesetzes zur Errichtung der Niedersächsischen Technischen Hochschule (NTHG) vom 15.12.2008 (Nds. GVBl. S. 416) beschlossen.

§ 1 Mitglieder

Dem NTH-Präsidium gehören die Präsidentinnen und Präsidenten der Technischen Universität Carolo-Wilhelmina zu Braunschweig, der Technischen Universität Clausthal, der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover sowie zwei externe Mitglieder gemäß § 4 Abs. 1 NTHG an. Die Amtszeit der externen Mitglieder beträgt vier Jahre.

§ 2 Vorsitz und Vertretung

(1) Den Vorsitz im NTH-Präsidium führt gemäß § 4 Abs. 2 Satz 1 NTHG die Präsidentin oder der Präsident der Mitgliedsuniversität, an der der Sitz der NTH ist. Gemäß § 1 Abs. 2 NTHG ist der Sitz der NTH für jeweils zwei Jahre am Sitz einer der Mitgliedsuniversitäten, beginnend am 01.01.2009 in Braunschweig. Den Vorsitz führt die Präsidentin oder der Präsident der Mitgliedsuniversität, an der der Sitz der NTH ist. Ihr oder ihm obliegt gemäß § 4 Abs. 2 Satz 2 NTHG auch die Außenvertretung der NTH.

(2) Bei Verhinderung der oder des Vorsitzenden wird diese oder dieser durch das Präsidiumsmitglied vertreten, an dessen Hochschule der Sitz der NTH nach dem nächsten Sitzwechsel sein wird.

§ 3 Aufgaben

(1) Gemäß § 4 Abs. 3 Satz 1 NTHG nimmt das NTH-Präsidium die Aufgaben nach § 37 NTHG wahr, soweit die NTH Aufgaben anstelle der Mitgliedsuniversitäten wahrnimmt.

(2) Das NTH-Präsidium leitet die NTH in eigener Verantwortung. Es hat die Entwicklung der NTH zu gestalten und dafür Sorge zu tragen, dass die NTH ihre Aufgabe, die Wissenschaften in den Bereichen Ingenieurwissenschaften, Architektur, Informatik, Naturwissenschaften und Mathematik (einbezogene Fächergruppen und Fächer) durch Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung zu pflegen und zu entwickeln, erfüllt. Das NTH-Präsidium legt dem NTH-Senat Vorschläge für die Entwicklung der NTH vor.

(3) Dem NTH-Präsidium obliegen des Weiteren insbesondere folgende Aufgaben:

1. Schwerpunkt- und Profilbildung sowie Internationalisierung,
2. Sicherung und Verbesserung der Qualität von Lehre und Forschung, der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und der Weiterbildung,
3. Förderung der Stellung von Anträgen und Stellung von Anträgen der NTH bei forschungsfördernden Stellen,
4. Förderung des Prozesses nach § 1 Abs. 3 Satz 3 NTHG,

5. Förderung der Chancengleichheit von Männern und Frauen als Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler.

(4) Das NTH-Präsidium wirkt gemäß § 9 Abs. 1 und 2 NTHG bei der Besetzung von Professuren in den einbezogenen Fächergruppen und Fächern mit (Freigabe der Ausschreibung, Ruferteilung im Einvernehmen). Zur Sicherstellung des Lehrangebots stehen dem NTH-Präsidium die in § 9 Abs. 4 NTHG genannten dienstrechtlichen Befugnisse zu.

(5) Das NTH-Präsidium kann zur Vorbereitung von Beschlüssen und Entscheidungen Kommissionen, Ausschüsse und Arbeitsgruppen bilden. Die Bestellung der Mitglieder erfolgt durch Beschluss des Präsidiums.

§ 4

Einberufung des NTH-Präsidiums

(1) Das NTH-Präsidium tagt während der Vorlesungszeit in der Regel zweimal im Monat. In der vorlesungsfreien Zeit tagt das Präsidium bei Bedarf. In dringenden Fällen ist das Präsidium unverzüglich einzuberufen, sofern dies mindestens ein Präsidiumsmitglied unter Nennung des Beratungsgegenstandes beantragt.

(2) Der Vorsitzende lädt die Präsidiumsmitglieder schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung und unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen spätestens 8 Kalendertage vor der Sitzung ein. Die Zustellung der Tagesordnung einschließlich der Anlagen erfolgt grundsätzlich auf elektronischem Wege.

(3) Anträge zur Tagesordnung sind spätestens 10 Kalendertage vor dem Sitzungstermin schriftlich und in der Regel zusätzlich in elektronischer Form mit vollständigen Unterlagen an den Vorsitzenden zu richten.

§ 5

Sitzungen des NTH-Präsidiums

(1) Die Sitzungen des NTH-Präsidiums werden von der oder dem Vorsitzenden geleitet.

(2) Zu Beginn der Sitzung werden von der oder dem Vorsitzenden die Beschlussfähigkeit und die Tagesordnung festgestellt. Änderungen und Ergänzungen der Tagesordnung sind mit einstimmiger Beschlussfassung zulässig. Das NTH-Präsidium ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der Mitglieder und Mehrheit der Präsidentinnen oder Präsidenten der Mitgliedsuniversitäten anwesend ist.

(3) Die Sitzungen des NTH-Präsidiums sind nicht öffentlich. An den Sitzungen nimmt außer den Präsidiumsmitgliedern regelmäßig ein Protokollführer teil. Außerdem können zu den einzelnen Tagesordnungspunkten Berater hinzugezogen werden.

(4) Die Studiendekanin oder der Studiendekan hat gemäß § 7 Abs. 4 NTHG das Recht, an allen Sitzungen des NTH-Präsidiums mit Antrags- und Rederecht teilzunehmen, soweit Angelegenheiten der Lehre, des Studiums und der Prüfungen behandelt werden; sie oder er ist bei entsprechenden Tagesordnungspunkten wie ein Mitglied zu laden.

§ 6

Beschlüsse des NTH-Präsidiums

(1) Das NTH-Präsidium beschließt mit der Mehrheit seiner Mitglieder und der Mehrheit der dem NTH-Präsidium angehörenden Präsidentinnen und Präsidenten der Mitgliedsuniversitäten. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.

(2) Jedes Mitglied ist berechtigt, zu den Gegenständen der Tagesordnung Anträge zu stellen. Die Anträge sind in der Reihenfolge zu behandeln, in der sie gestellt werden, doch ist über einen weitergehenden Antrag zum gleichen Gegenstand vor einem weniger weitergehenden zu beraten. Anträge zur Geschäftsordnung sind vor den sachlichen Anträgen zu behandeln.

(3) Entscheidungen in Angelegenheiten, die in den Selbstverwaltungsbereich einer Mitgliedsuniversität einwirken und die gegen die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten dieser Mitgliedsuniversität getroffen worden sind, bedürfen der Bestätigung durch das Ministerium für Wissenschaft und Kultur. Sofern ein Kuratorium gemäß § 6 NTHG eingerichtet wurde, ist diesem zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(4) Abstimmungen finden grundsätzlich offen statt. Auf Verlangen eines Präsidiumsmitgliedes ist geheim abzustimmen. Entscheidungen in Personalangelegenheiten, mit Ausnahme von Entscheidungen über Berufungsvorschläge, werden in geheimer Abstimmung getroffen.

(5) Über die Sitzungen des NTH-Präsidiums werden Protokolle geführt, die Angaben über die Anwesenden, über die Ergebnisse und gefassten Beschlüsse sowie, jeweils auf Antrag eines Präsidiumsmitgliedes, über das Stimmenverhältnis enthalten. Auf Antrag einer Minderheit ist deren Votum dem Beschluss beizufügen. Das Protokoll wird von der oder dem Vorsitzenden und von der Protokollführung unterzeichnet und den NTH-Präsidiumsmitgliedern sowie den Präsidiumsmitgliedern der Mitgliedshochschulen der NTH zugesandt. Das Protokoll ist vom Präsidium zu genehmigen; dies geschieht in der Regel in der folgenden Sitzung.

(6) In Ausnahmefällen können Beschlüsse auch im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn kein Präsidiumsmitglied dem widerspricht. Umlaufverfahren werden schriftlich oder elektronisch durchgeführt.

§ 7 Vertraulichkeit

(1) Inhalte, Redebeiträge und Verlauf der Präsidiumssitzungen sind grundsätzlich vertraulich und unterliegen der Verschwiegenheit. Beraterinnen und Berater und sonstige Sitzungsteilnehmende sind von der oder dem Vorsitzenden auf die Einhaltung der Vertraulichkeit hinzuweisen.

(2) Die Tagesordnung ist grundsätzlich nicht vertraulich; Punkte, die bereits in der Benennung schutzwürdige Interessen berühren, werden entsprechend schutzwahrend formuliert.

(3) Beschlüsse dürfen, soweit nicht ausnahmsweise eine Vertraulichkeit gesondert vereinbart wurde, in den jeweiligen Mitgliedshochschulen bekanntgegeben werden.

§ 8 Vertretungsregelung

(1) Die dem NTH-Präsidium angehörenden Präsidentinnen und Präsidenten werden im Ausnahmefall bei Verhinderung von einer Vizepräsidentin oder einem Vizepräsidenten für Lehre oder für Forschung der jeweiligen Mitgliedsuniversität vertreten; die Reihenfolge der Vertretung richtet sich nach der von der Mitgliedsuniversität hierzu getroffenen Regelung.

(2) Die vertretungsberechtigten Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten haben die gleichen Rechte und Pflichten wie die von ihnen vertretenen Präsidentinnen und Präsidenten, soweit sich nicht aus § 2 Abs. 2 etwas anderes ergibt.

(3) Eine Vertretung externer Mitglieder ist nicht zulässig.

§ 9 Aufwandsentschädigungen

Externe NTH-Präsidiumsmitglieder können eine angemessene Aufwandsentschädigung erhalten. Näheres regelt das NTH-Präsidium in einer Richtlinie.

§ 10
Änderungen der Geschäftsordnung, In-Kraft-Treten

- (1) Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen einer 4/5-Mehrheit der Mitglieder des NTH-Präsidiums. Änderungen sind nur zur Erörterung und Abstimmung zulässig, wenn die betreffenden Anträge als ordentliche Tagesordnungspunkte angemeldet und den Mitgliedern unter Wahrung der Ladungsfrist im vollen Wortlaut rechtzeitig zugegangen sind.
- (2) Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in den Verkündungsblättern der Mitgliedsuniversitäten in Kraft.

Die nachfolgende Ordnung (Rules of Procedure) für die Graduiertenschule MUSIC (Multiscale Methods for Interface Coupling) der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover wurde von den Fakultätsräten der beteiligten Fakultäten wie folgt beschlossen: Fakultät für Bauingenieurwesen und Geodäsie: 07.04.2010, Fakultät für Mathematik und Physik: 21.04.2010, Fakultät für Elektrotechnik und Informatik: 05.07.2010, Fakultät für Maschinenbau: 03.11.2010. Das Präsidium hat die Ordnung am 01.12.2010 genehmigt. Sie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität in Kraft.

Ordnung (Rules of Procedure)
für die Graduiertenschule MUSIC
Multiscale Methods for Interface Coupling
der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover

§ 1 Grundlagen

- (1) Die Graduiertenschule „Multi-Scale Methods for Interface Coupling“ (abgekürzt: MUSIC - im folgenden Graduiertenschule genannt) der Leibniz Universität Hannover hat die Aufgabe, für Promovierende und Graduierte eine strukturierte, interdisziplinäre Ausbildung von hoher fachlicher Qualität auf internationalem Niveau mit exzellenter Betreuung zu gewährleisten.
- (2) Die Graduiertenschule ist eine wissenschaftliche Einrichtung basierend auf der Grundordnung der Leibniz Universität Hannover.
- (3) Sie koordiniert und unterstützt die Arbeit von Graduiertenkollegs, Promotionsstudiengängen und strukturierten Promotionsprogrammen (im folgenden Promotionsprogramme genannt) mit dem Forschungsschwerpunkt der Mehrskalenmethoden für Interface Probleme (im folgenden Forschungsschwerpunkt genannt), übernimmt programmübergreifende Aufgaben und sorgt für die Qualitätssicherung.

§ 2 Beteiligte

- (1) An der Graduiertenschule sind die Promotionsprogramme der Trägerfakultäten mit ihren technisch-wissenschaftlichen Inhalten, einschließlich ihrer interdisziplinären Bezüge, beteiligt. Zuständige Fakultät (Trägerfakultät) können auch mehrere Fakultäten gemeinsam sein.
- (2) Die Graduiertenschule wird von folgenden Fakultäten getragen (Gründerfakultäten):
 - (a) der Fakultät für Maschinenbau,
 - (b) der Fakultät für Bauingenieurwesen und Geodäsie,
 - (c) der Fakultät für Mathematik und Physik,
 - (d) der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik.
- (3) Eine Erweiterung der Trägerschaft ist jederzeit möglich.

§ 3 Ziele und Aufgaben

- (1) Die Graduiertenschule verfolgt vor dem Hintergrund des Forschungsschwerpunkts die folgenden Ziele:
 - (a) Interdisziplinäre Forschung im Bereich der Mehrskalen-Methoden und Realisation bedeutender Forschungsergebnisse,
 - (b) Wissenschaftliche Beteiligung an aktuellen Innovations- und Entwicklungsszenarien im Forschungsfeld,
 - (c) Angebot eines Forums für die Erforschung und Entwicklung neuester Methoden auf dem Forschungsgebiet der Mehrskalenmethoden,
 - (d) Bereitstellung eines Platzes für den Erfahrungsaustausch von Doktorandinnen und Doktoranden, Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftlern, Forscherinnen und Forschern und Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren im Forschungsgebiet,
 - (e) Sicherstellung von Interdisziplinarität und Internationalität der Ausbildung.
- (2) Die Graduiertenschule sorgt im Rahmen des Forschungsschwerpunkts für die Entwicklung, Pflege und Sicherung von Standards für Eingangsvoraussetzungen sowie Auswahl- und Prüfungsverfahren bei der technisch-wissenschaftlichen strukturierten Promotionsausbildung in Einklang mit den jeweiligen Promotionsordnungen der beteiligten Fakultäten.

- (3) Sie übernimmt im Rahmen ihrer themenspezifischen Ausrichtung außerdem folgende Aufgaben:
 - (a) die Koordination der Lehrangebote;
 - (b) die Information und Beratung;
 - (c) die Vermittlung von interdisziplinären Veranstaltungen zur Methodenkompetenz;
 - (d) die Vermittlung von Angeboten zur Vermittlung von Schlüsselqualifikationen und Sprachkompetenzen;
 - (e) die außerfachliche Betreuung ausländischer Promovierender und die Vermittlung von Auslandskontakten;
 - (f) die Außendarstellung und Öffentlichkeitsarbeit für die Graduiertenschule.
- (4) Inhalt, Art und Umfang der Promotionsausbildung werden, soweit es sich um fachspezifische Programme handelt, durch die jeweilige Trägerfakultät festgelegt. Grundlage hierfür ist die jeweilige Promotionsordnung. Es gelten ansonsten ergänzend die Beschlüsse des Direktoriums und der Mitgliederversammlung.

§ 4 Doktorgrad

- (1) Promovierende können den Doktorgrad derjenigen Trägerfakultät erwerben, die das Promotionsprogramm in die Graduiertenschule eingebracht hat.
- (2) Wird das Promotionsprogramm von mehreren Fakultäten eingebracht, entscheidet der oder die Promovierende mit dem Aufnahmeantrag, welchen Grad er oder sie anstrebt.
- (3) Vergeben wird entweder der Titel „Dr.-Ing.“ oder „Dr. rer. nat.“.

§ 5 Organe und Struktur

- (1) Die Graduiertenschule gründet sich auf die Mitarbeit ihrer Mitglieder. Rechte, Pflichten und Aufgaben der Mitglieder regelt § 6.
- (2) Die Graduiertenschule wird von einem Direktorium (Board of Directors) geleitet. Einzelheiten regelt § 7.
- (3) Die wissenschaftliche Betreuung der Graduiertenschule wird durch einen Beirat (Advisory Board) wahrgenommen. Einzelheiten regelt § 8.
- (4) Das Forschungsfeld wird durch die beteiligten Hochschullehrerinnen, Hochschullehrer und Junior Research Groups bearbeitet, deren Leiterinnen und Leiter entsprechend ihrer wissenschaftlichen Erfahrung auch in entsprechenden interdisziplinären Themenfeldern tätig sind. Einzelheiten regelt § 9.
- (5) Die Graduiertenschule verfügt über eine Geschäftsstelle, die von einer Geschäftsführerin oder einem Geschäftsführer geleitet wird. Näheres regelt § 10.

§ 6 Mitgliedschaft

- (1) Mitglieder der Graduiertenschule sind sämtliche Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die im Rahmen des aufgenommenen Studienganges oder Promotionsprogramms prüfungsberechtigt sind. Die Mitgliedschaft kann befristet werden. Sie endet mit Auslaufen eines zeitlich befristeten Promotionsprogramms.
- (2) Zur prüfungsberechtigten Person eines Promotionsprogramms kann neben Mitgliedern oder Angehörigen der Leibniz Universität Hannover auch bestellt werden, wer Forschung und Lehre an einer anderen Universität oder außeruniversitären Forschungseinrichtung wahrnimmt. Die entsprechende wissenschaftliche Qualifikation wird durch die Promotionsordnungen der beteiligten Fakultäten geregelt.
- (3) Die Mitgliedschaft ist an die Mitarbeit an der Graduiertenschule gebunden. Sie kann beim Direktorium beantragt werden. Über den Antrag entscheidet die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit. Sie endet bei Anzeige des Austritts jederzeit ohne weitere Begründung, sofern die weitere Betreuung der Promovierenden und Promovenden sichergestellt ist.
- (4) Mitglieder haben das Recht und die Pflicht, Promotionen an der Leibniz Universität Hannover im Rahmen der jeweiligen Promotionsordnung der Trägerfakultät und unter Beachtung der durch die Graduiertenschule aufgestellten Rahmenregeln zu initiieren, zu betreuen und zu beurteilen.
- (5) Die Mitgliedschaft berechtigt zur
 - Vorlage von Vorschlägen in Zusammenhang mit der Arbeit der Graduiertenschule,
 - Mitentscheidung über die Aufnahme neuer Mitglieder,
 - Beschlussbeteiligung über die Ordnung und ihre Änderung,

- Beteiligung an der Wahl des Direktoriums,
 - Entgegennahme von Berichten des Direktoriums und
 - Mitbestimmung über die Einrichtung neuer Promotionsprogramme sowie von Arbeitsgruppen und Ausschüssen.
- (6) Die Mitgliedschaft verpflichtet
- zu gegenseitiger Beratung und Unterstützung,
 - zur Mitwirkung an der Weiterentwicklung der Arbeit der Graduiertenschule,
 - zur Beteiligung an der Erstellung von Berichten der Graduiertenschule und
 - zur Unterstützung aller Belange der Graduiertenschule.
- (7) Die Mitglieder stimmen in einer mindestens jährlich stattfindenden Mitgliederversammlung über die anliegenden Belange mit einfacher Mehrheit ab. Die Mitgliederversammlung wird von der oder dem Vorsitzenden des Direktoriums mit einer Ladungsfrist von mindestens 14 Tagen und gleichzeitiger Verteilung einer Tagesordnung zusammengerufen. Sie kommt auch zusammen, wenn mindestens $\frac{1}{4}$ der Mitglieder dies fordern, und ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.
- (8) Die Mitgliederversammlung wählt das Direktorium mit einfacher Mehrheit. Sie kann das Direktorium auch abwählen, wobei eine Mehrheit von $\frac{2}{3}$ der Mitglieder erforderlich ist.

§ 7 Direktorium

- (1) Die Graduiertenschule wird durch das Direktorium geleitet. Es besteht aus fünf Vertreterinnen und Vertretern der beteiligten Hochschullehrergruppe einschließlich mindestens je einer Vertreterin oder einem Vertreter der beteiligten Fakultäten, sowie je einer Vertreterin oder einem Vertreter der Promovierenden und der Leiterinnen und Leiter der Junior Research Groups. Das Direktorium wählt aus seinem Kreis die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, die oder der die Graduiertenschule innerhalb und außerhalb der Universität in allen Belangen vertritt. Die oder der Vorsitzende muss einer der Gründungsfakultäten angehören.
- (2) Die Promovierenden und die Leiterinnen und Leiter der Junior Research Groups wählen und entsenden je eine Vertreterin oder einen Vertreter (Sprecher) in das Direktorium. Diese nehmen an den Sitzungen mit beratender Stimme teil. Die Amtszeit der Direktoriumsmitglieder beträgt 4 Jahre, die der Vertreter der Promovierenden und Junior Research Groups 2 Jahre. Eine Wiederwahl ist möglich.
- (3) Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer der Graduiertenschule nimmt an den Sitzungen des Direktoriums mit beratender Stimme teil.
- (4) Das Direktorium entscheidet in allen Angelegenheiten der Graduiertenschule.
- (5) Zu den Aufgaben des Direktoriums gehören insbesondere
- (a) die Erstellung des Wirtschaftsplans und die Entscheidung über die sachgerechte Verwendung der Finanzmittel und der anderen Ressourcen der Graduiertenschule,
 - (b) die Entscheidung über die besondere Förderung von interdisziplinären und exzellenten Promotionsprogrammen,
 - (c) die Erarbeitung und Festlegung von Regeln und Standards zur dauerhaften Qualitätssicherung in der Graduiertenschule,
 - (d) die Klärung von Personalfragen der Graduiertenschule sowie die Mitwirkung bei der Entlassung bzw. Einstellung von Personal,
 - (e) die konzeptionelle Weiterentwicklung und Zukunftssicherung der Graduiertenschule und
 - (f) die Mitarbeit an allen Fragen, die nach der Ordnung nicht in die Zuständigkeit eines anderen Gremiums oder der oder des Vorsitzenden fallen.
- (6) Es tagt auf Einladung des oder der Vorsitzenden mindestens einmal im Semester. Eine Sitzung ist auch auf Verlangen eines der Direktoriumsmitglieder einzuberufen. Das Direktorium ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der entscheidungsberechtigten Direktoriumsmitglieder anwesend ist. Beschlüsse kommen mit einfacher Mehrheit zustande. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.
Beschlüsse können auch ohne Einberufung einer ordentlichen Sitzung im Wege des Umlaufverfahrens getroffen werden, sofern kein Mitglied widerspricht. Die oben genannten Regelungen gelten analog.
- (7) Das Direktorium erstellt durch die Geschäftsstelle einen Jahresbericht und setzt das Präsidium der Leibniz Universität Hannover, den Beirat und die Trägerfakultäten darüber in Kenntnis.

§ 8 Beirat

- (1) Der Beirat der Graduiertenschule berät diese in wissenschaftlichen Belangen und fördert die Forschungstätigkeit im Forschungsschwerpunkt. Er besteht aus mindestens 3 und höchstens 5 Personen ohne die Vertreter des Direktoriums.
- (2) Die Mitglieder des Beirates werden vom Direktorium berufen. Sie sind Vertreter aus Wissenschaft und Wirtschaft. Die Amtszeit beträgt 2 Jahre und kann verlängert werden.
- (3) Der Beirat tagt mindestens einmal jährlich und wird von der oder dem Vorsitzenden des Direktoriums einberufen, die oder der neben der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer der Graduiertenschule regelmäßig an den Sitzungen teilnimmt.
- (4) Die stimmberechtigten Mitglieder des Direktoriums sind teilnahmeberechtigt.
- (5) Die Sitzungen werden protokolliert, über das Ergebnis wird das Direktorium der Graduiertenschule schriftlich informiert.

§ 9 Junior Research Groups

- (1) Teile des Forschungsfeldes werden durch Junior Research Groups bearbeitet, deren Leiterinnen und Leiter entsprechend ihrer wissenschaftlichen Erfahrung auch in interdisziplinären Themenfeldern tätig sind.
- (2) Die Leiterinnen und Leiter der Junior Research Groups haben die Aufgabe
 - (a) ihr Forschungsgebiet weiterzuentwickeln,
 - (b) die Interdisziplinarität der Promotionsprogramme nachhaltig zu unterstützen,
 - (c) ihre Forschungsgruppe qualifiziert aufzubauen und zu betreuen,
 - (d) ihre Doktorandinnen und Doktoranden zur Promotion zu führen,
 - (e) Vorlesungen mit spezifischen Inhalten zu ihrem Themenfeld anzubieten,
 - (f) Abstimmungen mit den Trägerfakultäten bzgl. des Lehrangebotes vorzunehmen und diese gemeinsam umzusetzen und
 - (g) die Promotion an der Graduiertenschule potentiellen Promovendinnen und Promovenden gegenüber attraktiv zu machen.
- (3) Die Leitung der Junior Research Groups wird eingesetzt vom Direktorium.

§ 10 Geschäftsstelle

- (1) Die Graduiertenschule verfügt über eine Geschäftsstelle, die unter Leitung einer Geschäftsführerin oder eines Geschäftsführers dem Direktorium zugeordnet ist.
- (2) Die Geschäftsstelle hat folgende Aufgaben:
 - (a) Einbindung der Graduiertenschule in die Leibniz Universität Hannover und deren Graduiertenakademie,
 - (b) Führung der laufenden Geschäfte der Graduiertenschule,
 - (c) Vorbereitung und Durchführung der Beschlüsse des Direktoriums,
 - (d) Beratung und Serviceleistungen für Promovierende,
 - (e) Organisation und Anwerbung von Doktorandinnen und Doktoranden, sowie
 - (f) Koordination der Einwerbung von Drittmitteln.
- (3) Die Leitung der Geschäftsstelle wird eingesetzt vom Direktorium.

§ 11 Voraussetzungen

- (1) Jedes im Bereich des Forschungsschwerpunktes liegende, strukturierte Promotionsprogramm an der Graduiertenschule muss folgende Grundvoraussetzungen erfüllen:
 - (a) ein einheitliches und transparentes Zulassungsverfahren für alle Bewerberinnen und Bewerber (s. § 14),
 - (b) die Betreuung der Promotion durch mindestens 2 Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer der Leibniz Universität Hannover, die unterschiedliche Disziplinen vertreten (Tandem Coaching Concept),
 - (c) ein Ausbildungsprogramm, das neben fachspezifischen Anforderungen einen Anteil an Schlüsselqualifikationen für mögliche Karrierewege beinhaltet.

- (2) Während möglicher Auslandsstudien der Promovierenden wird eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer der ausländischen Partneruniversität die Forschungsarbeiten betreuen und leiten.

§ 12 Zulassung

- (1) Die Graduiertenschule ist wegen ihrer Interdisziplinarität offen für Ingenieurinnen, Ingenieure, Mathematikerinnen, Mathematiker sowie Informatik- und Naturwissenschaftlerinnen und Informatik- und Naturwissenschaftler.
- (2) Bewerberinnen und Bewerber müssen als Zugangsvoraussetzungen einen Abschluss an einer Universität oder an einer Fachhochschule in den Fachgebieten Maschinenbau, Bauingenieurwesen, Elektrotechnik/Informatik oder Angewandte Mathematik/Physik vorweisen. Näheres regeln die Promotionsordnungen der Fakultäten.
- (3) Sie müssen überdurchschnittliche Leistungen im Studienfach erbracht haben und ihr Studium zügig absolviert haben.
- (4) Aus dem Abschlusszeugnis muss eine Affinität der Bewerberin oder des Bewerbers zum vorgesehenen Promotionsthema erkennbar sein.
- (5) Absolventinnen und Absolventen eines Bachelor-Studiengangs an einer Universität oder eines Studiengangs an einer Fachhochschule haben darüber hinaus weitere Qualifikationen gemäß den Regelungen in den jeweiligen Promotionsordnungen zu erbringen, die individuell auf Basis der vorliegenden Ausbildungsschwerpunkte mit der oder dem Bewerber abgestimmt werden.
- (6) Bewerbungen sind laufend möglich. Sind Themenstellungen für die Promotion der Bewerberin oder des Bewerbers bereits belegt oder nicht mehr verfügbar, wird die Bewerberin oder der Bewerber kurzfristig informiert.
- (7) Für Bewerberinnen und Bewerber aus dem Ausland gelten die Regelungen der jeweiligen Promotionsordnungen der beteiligten Fakultäten.

§ 13 Bewerbungsunterlagen

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Promotion ist unter Angabe des Promotionsthemas an die Geschäftsstelle der Graduiertenschule zu richten. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:
 - (a) Bewerbungsschreiben, gerichtet an die Graduiertenschule, unter Angabe des Hintergrunds und der Motivation für die Übernahme des Promotionsthemas und der persönlichen Forschungsziele (Statement of Purpose),
 - (b) ausgefülltes Bewerbungsformular mit allen üblichen und notwendigen Angaben, insbesondere des Ausbildungs-Hintergrunds, aber auch erfolgter Publikationen und Forschungsarbeiten,
 - (c) tabellarischer Lebenslauf der Bewerberin oder des Bewerbers,
 - (d) Kopien von Empfehlungsschreiben zweier Universitätsprofessorinnen bzw. Universitätsprofessoren,
 - (e) Nachweis über die Beherrschung der englischen Sprache, sofern sie nicht Muttersprache ist, sowie
 - (f) Zeugniskopien und ggfs. Übersetzungen in deutscher oder englischer Sprache.
- (2) Nach Annahme der Bewerbung durch das Direktorium (siehe § 14) sind alle offiziellen Dokumente im Original und/oder als beglaubigte Abschrift vorzulegen, bevor eine endgültige Entscheidung getroffen werden kann.

§ 14 Zulassungsverfahren

- (1) Eine Auswahlkommission sichtet und bewertet alle eingehenden Bewerbungen. Die Auswahlkommission setzt sich aus dem Kreis der Mitglieder zusammen. Sie besteht aus 3 Personen, die die Fakultäten der Graduiertenschule und das jeweilige Forschungsthema repräsentieren. Die Besetzung der Auswahlkommission wird vom Direktorium bestimmt.
- (2) Die Auswahlkommission prüft die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen, die Vollständigkeit der Unterlagen, die Qualität der Bewerbung der Bewerberin oder des Bewerbers sowie ihre/seine Affinität zum Promotionsthema.
- (3) Die Auswahlkommission schlägt dem Direktorium die Annahme der oder des für das Promotionsthemas bestgeeigneten Bewerberin oder Bewerbers vor.
- (4) Bewerben sich mehrere qualifizierte Kandidatinnen und Kandidaten für ein Promotionsthema, klärt die Auswahlkommission mit dem Direktorium, ob ein alternatives Promotionsthema angeboten werden kann.

- (5) Vor der Annahme der Bewerberin oder des Bewerbers erfolgt eine persönliche Präsentation, an der die Vertreter mindestens zweier Fakultäten teilnehmen, die das Forschungsthema repräsentieren. Sie dient dem Zweck, sich ein persönliches Bild von der Bewerberin oder dem Bewerber zu machen. Die Bewertung der Bewerberin oder des Bewerbers erfolgt einstimmig.
- (6) Sofern eine persönliche Präsentation insbesondere internationaler Bewerberinnen und Bewerber nicht möglich ist, kann diese auch durch ein Telefoninterview ersetzt werden.
- (7) Das Ergebnis der Bewertung sowohl der schriftlichen Bewerbung als auch der persönlichen/telefonischen Präsentation wird protokolliert und eine Empfehlung an das Direktorium ausgesprochen, das die endgültige Entscheidung trifft.
- (8) Bewerberinnen und Bewerber erhalten unverzüglich nach Entscheidung durch das Direktorium eine schriftliche Information.

§ 15 Lehrprogramm

- (1) Die Graduiertenschule koordiniert im Einvernehmen mit den Trägerfakultäten das aktuelle Lehrprogramm.
- (2) Es besteht aus
 - (a) wissenschaftlichen Kolloquien: In diesen berichtet jeder Promovierende jährlich aus seinem eigenen Dissertationsvorhaben und stellt sich einer kritischen Diskussion;
 - (b) Pflichtlehrveranstaltungen: Diese legen die methodischen Grundlagen für eigenständiges wissenschaftliches Arbeiten in der gewählten Disziplin und geben einen Überblick über den Stand der Forschung der gesamten Sektion. Darüber hinaus erfolgt die Vermittlung von Schlüsselqualifikationen;
 - (c) Wahlpflichtveranstaltungen: Hier werden spezielle Themen behandelt, die sich an der Forschung in den jeweiligen Schwerpunkten orientieren.
- (3) Die Lehrveranstaltungen der Promotionsprogramme speisen sich aus einem gemeinsamen Lehrkatalog der Gründer- und Trägerfakultäten. Die Graduiertenschule bindet die betroffenen Fakultäten in die Lehrplanung ein.
- (4) Die Promovierenden sind über ihren Sprecher in die Lehrplanung einbezogen, die sie entsprechend aktiv gestalten können.

§ 16 Qualitätssicherung

Die Graduiertenschule MUSIC fordert von potentiellen Bewerberinnen und Bewerbern Qualität ein, sichert ihrerseits aber auch die Qualität der Doktorandenausbildung auf international höchstem Niveau. Die Gewährleistung einer qualifizierten Bewerberauswahl, der akademischen Qualität der Promotion, der Betreuung der Promovendinnen und Promovenden und der Nutzung des Programms erfolgt durch folgende Festlegungen:

- (1) Nachweis ihrer Qualifikation durch die Bewerberinnen und Bewerber:
 - Abschluß eines Diplom-, Master- oder Bachelor-Studiengangs an einer Universität oder eines Studiengangs an einer Fachhochschule in den Fachgebieten Maschinenbau, Bauingenieurwesen, Elektrotechnik/Informatik oder Angewandte Mathematik/Physik;
 - Nachweis überdurchschnittlicher Leistungen im Studienfach sowie einer zügigen Studiendauer
 - Im Abschlusszeugnis erkennbare Affinität der Bewerberin oder des Bewerbers zum vorgesehenen Promotionsthema
 - Absolventinnen und Absolventen eines Bachelor-Studiengangs an einer Universität oder eines Studiengangs an einer Fachhochschule haben darüber hinaus weitere Qualifikationen gemäß den Regelungen in den jeweiligen Promotionsordnungen zu erbringen, die individuell auf Basis der vorliegenden Ausbildungsschwerpunkte mit der Bewerberin oder dem Bewerber abgestimmt werden
 - Für Bewerberinnen und Bewerber aus dem Ausland gelten die Regelungen der jeweiligen Promotionsordnungen der beteiligten Fakultäten.
- (2) Transparenter und festgelegter Entscheidungsprozess:
 - Sichtung und Bewertung der eingehenden Bewerbungen durch eine Auswahlkommission, bestehend aus 3 Personen, die die Trägerfakultäten der Graduiertenschule und das jeweilige Forschungsthema repräsentieren,

- Vorschlag an das Direktorium hinsichtlich der Annahme der oder des für das Promotionsthema bestgeeigneten Bewerberin oder Bewerbers,
 - schriftliche Information an die Bewerberinnen und Bewerber unverzüglich nach Entscheidung durch das Direktorium.
- (3) Annahme der Bewerberin oder des Bewerbers als Doktorandin oder Doktorand durch eine Bereitschaftserklärung der betreffenden Fakultät für die Übernahme der Betreuung (ggfs. mit Auflagen) bzw. Abschluss einer Promotionsvereinbarung mit der Bewerberin oder dem Bewerber, die über alle wesentlichen Pflichten und Aufgaben Auskunft gibt, sowie Bereitstellung eines Arbeitsplatzes für die wissenschaftliche Tätigkeit der Bewerberin oder des Bewerbers, gemäß den einschlägigen Promotionsordnungen der Fakultät, die das Promotionsthema betreut und deren Promotionsgrad angestrebt wird.
 - (4) Betreuung der Promotionsprojekte durch mindestens 2 Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer verschiedener Fachrichtungen, um die interdisziplinäre Qualität des Promotionsvorhabens sicherzustellen.
 - (5) Schriftliche Festlegung der Lernziele der Bewerberin oder des Bewerbers und individuelle Absprache der Teilnahme an Veranstaltungen zur Vermittlung von Schlüsselqualifikationen.
 - (6) Schriftliche Definition und Absprache der Aufgaben, an denen die Bewerberin oder der Bewerber neben der Bearbeitung seines Promotionsthemas während seiner Promotionszeit mitwirken soll .
 - (7) Regelmäßige Überwachung des Fortschritts der Promotion durch die Betreuerinnen und Betreuer während der Promotionszeit.
 - (8) Sicherung der akademischen Qualität der Promotion durch die Führung mindestens eines Betreuungsgesprächs pro Jahr mit der Bewerberin oder dem Bewerber.
 - (9) Regelmäßige Berichterstattung der Bewerberin oder des Bewerbers über die Arbeitsergebnisse in Doktorandenkolloquien bzw. –seminaren.
 - (10) Sicherstellung der Teilnahme der Bewerberin oder des Bewerbers an internationalen Konferenzen sowie der Erstellung von wissenschaftlichen Publikationen durch die Bewerberin oder den Bewerber in Absprache mit der Betreuerin oder dem Betreuer.
 - (11) Jährliche Erstellung einer Statistik durch das Direktorium über die abgeschlossenen Promotionen und deren Benotung sowie über die neu zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber.
 - (12) Bekanntmachung der Statistik bei den Trägerfakultäten und der Universitätsleitung.

§ 17 Inkrafttreten

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

Der Fakultätsrat der Juristischen Fakultät der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 01.07.2010 die nachfolgende Institutsordnung für das Institut für deutsches und europäisches Privatrecht und Wirtschaftsrecht beschlossen. Das Präsidium hat die Änderung am 01.12.2010 genehmigt. Sie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

Institutsordnung des Instituts für deutsches und europäisches Privatrecht und Wirtschaftsrecht an der Juristischen Fakultät

§ 1 Aufgaben

Das Institut dient der Forschung und Lehre auf dem Gebiete des deutschen und europäischen Privatrechts und des Wirtschaftsrechts. Den Prozessen der Selbstregulierung wird bevorzugte Aufmerksamkeit gewidmet. Das Institut hat überdies den Zweck, die Schwerpunkte 1 und 3 zu tragen und weiterzuentwickeln.

§ 2 Mitglieder

(1) Mitglieder des Instituts für deutsches und europäisches Privatrecht und Wirtschaftsrecht sind die und nur die nachfolgend genannten privatrechtlichen Professoren und die Professorin:

- Prof. Petra Dr. Buck-Heeb (Lehrstuhl für Zivilrecht, Europäisches und Internationales Wirtschaftsrecht);
- Prof. Dr. Stephan Meder (Lehrstuhl für Zivilrecht und Rechtsgeschichte);
- Prof. Dr. Bernd H. Oppermann (Deutsches, Europäisches und Internationales Zivilrecht und Handelsrecht);
- Prof. Dr. Dr. Peter Salje (Zivilrecht und Recht der Wirtschaft).

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

(3) Der Vorstand kann darüber hinaus nur durch einstimmigen Beschluss weitere Mitglieder kooptieren. Der Ausschluss eines Mitglieds bedarf zumindest einer 2/3 Mehrheit.

(4) Die Professuren/Lehrstühle können aus dem Institut innerhalb einer Frist von einem Monat nach schriftlicher Ankündigung jederzeit ausscheiden.

(5) Für den Fall des Austritts oder Ausschlusses wird das Institut von den verbleibenden Mitgliedern fortgeführt.

§ 3 Organisation

Organe des Instituts für deutsches und europäisches Privatrecht und Wirtschaftsrecht sind der Vorstand und die Geschäftsführung.

§ 4 Vorstand

(1) Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand, der die Verantwortung gegenüber der Juristischen Fakultät trägt. Die Zuständigkeiten der Juristischen Fakultät bleiben unberührt.

(2) Der Vorstand des Instituts für deutsches und europäisches Privatrecht und Wirtschaftsrecht besteht aus den Inhabern und Inhaberinnen der Lehrstühle nach § 2 Abs. 1 sowie einer Vertreterin oder einem Vertreter der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dieser Lehrstühle. Die Lehrstuhlinhaberin oder der Lehrstuhlinhaber des Instituts dürfen die Bezeichnung „Direktor(in) des Instituts für deutsches und europäisches Privatrecht und Wirtschaftsrecht“ führen.

(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 einmalig zulässig.

§ 5 Geschäftsführung

(1) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte einen geschäftsführenden Direktor oder eine geschäftsführende Direktorin zur Wahrnehmung der laufenden Geschäfte sowie einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin (Geschäftsführung). Die Amtszeit beträgt jeweils ein Jahr. Die Wahl, insbesondere die Abwahl und die unmittelbare Wiederwahl bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen gültigen Stimmen.

(2) Der geschäftsführende Direktor oder die geschäftsführende Direktorin vertritt das Institut innerhalb der Fakultät und nach außen und führt dessen Geschäfte. Die Durchführung der Vorstandsbeschlüsse sowie der Vorsitz im Vorstand obliegen ebenfalls ihm oder ihr. Zudem ist er oder sie den anderen Mitgliedern des Vorstands sowie dem Fakultätsrat gegenüber auskunfts- und rechenschaftspflichtig. Der geschäftsführende Direktor oder die geschäftsführende Direktorin verwaltet die finanziellen Mittel des Instituts im Rahmen des Budgets.

§ 6 Beschlussfassung und Sitzungen

(1) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder anwesend sind. In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Vorstands nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft die Geschäftsführung 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. Die Beschlüsse des Vorstands und der Geschäftsführung können auch im Umlaufverfahren gefasst werden.

§ 7 Verwaltung und Verwendung der Ausstattung des Instituts

(1) Der Vorstand entscheidet über die Verwendung der Räume und Geräte des Instituts sowie über die Verwendung der dem Institut zugewiesenen Sachmittel.

(2) Über die Verwendung von Dritt-, Berufungs- und sonstigen laufenden Mitteln und Sondermitteln entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften derjenige Professor bzw. die Professorin, der bzw. die entsprechende Mittel eingeworben hat bzw. dessen oder deren Professur diese Mittel zustehen.

§ 8 Kooperationen

Das Institut für deutsches und europäisches Privatrecht und Wirtschaftsrecht bemüht sich, bestehende Kooperationen mit verschiedenen Institutionen auszubauen und neue Kooperationen einzugehen.

§ 9 Satzungsänderung und Geschäftsordnung

(1) Änderungen bzw. Abweichungen von der Institutsordnung bedürfen der Einstimmigkeit der Mitglieder des Vorstands.

(2) Zur näheren Ausgestaltung der Institutsordnung kann der Vorstand eine Geschäftsordnung beschließen. Andernfalls gilt die Geschäftsordnung des Senats.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Institutsordnung tritt nach der Bestätigung durch den Fakultätsrat am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Der Fakultätsrat der Fakultät für Architektur und Landschaft der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 01.11.2010 die nachfolgende Ordnung des Instituts für Gestaltung und Darstellung beschlossen. Das Präsidium hat die Ordnung am 08.12.2010 genehmigt. Sie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

Ordnung des Instituts für Gestaltung und Darstellung

§ 1 Name und Aufgaben

- (1) Das Institut für Gestaltung und Darstellung ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Leibniz Universität Hannover unter der Verantwortung der Fakultät für Architektur und Landschaft.
- (2) Es dient den Aufgaben der Lehre, Forschung und Weiterbildung.

§ 2 Abteilungen

Das Institut gliedert sich in die Abteilungen: „Architekturinformatik und Darstellung“, „Experimentelles Gestalten und Modellieren“ und „Malerei und Grafik“.

§ 3 Vorstand

- (1) Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand. Stimmberechtigte Mitglieder des Vorstands sind die Mitglieder der Hochschullehrergruppe des Instituts und zwei Vertreterinnen bzw. Vertreter der Mitarbeitergruppe.
- (2) Weitere Mitglieder der Studierendengruppe und der MTV-Gruppe können beratend an den Sitzungen des Vorstands teilnehmen.

§ 4 Verwaltung und Verwendung der Ausstattung

- (1) Der Vorstand entscheidet über die Verwaltung der Ausstattungsgegenstände, insbesondere über die Arbeitsräume, Werkstätten, Geräte und Haushaltsmittel, die dem Institut zugewiesen sind, und erlässt bei Bedarf Benutzungsordnungen für die Einrichtungen des Instituts.
- (2) Der Vorstand trägt dafür Sorge, dass jeder Hochschullehrerin und jedem Hochschullehrer im Rahmen der verfügbaren Mittel eine angemessene Mittelausstattung zur Verfügung steht.
- (3) Über die Verwendung von Dritt-, Berufs- u. a. Sondermitteln entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und Landesvorschriften dasjenige Institutsmitglied, das die entsprechenden Mittel eingeworben hat. Sofern die Universität die Drittmittel um einen Bonus aufstockt, kommt dieser denjenigen Institutsmitgliedern zugute, die die Drittmittel eingeworben haben.

§ 5 Geschäftsführende Leitung

- (1) Die Geschäftsführende Leitung sowie deren Stellvertretung werden durch je eine Hochschullehrerin oder einen Hochschullehrer für je ein Jahr wahrgenommen. Sie vertritt das Institut nach außen und führt die laufenden Geschäfte. Sie führt den Vorsitz im Vorstand und ist für die Durchführung seiner Beschlüsse verantwortlich.
- (2) Im Einvernehmen mit dem Vorstand kann die Geschäftsführende Leitung die Vorbereitung von Beschlüssen einzelnen Mitgliedern des Instituts oder Arbeitsgruppen übertragen, die aus Mitgliedern des Instituts gebildet sind.
- (3) In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Vorstands nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft die Geschäftsführende Leitung die erforderlichen Maßnahmen selbst. Sie unterrichtet den Vorstand unverzüglich über die getroffenen Maßnahmen; der Vorstand kann diese Maßnahmen aufheben.

§ 6 Wahlen und Amtszeiten

- (1) Die Mitglieder der Hochschullehrergruppe sind kraft ihres Amtes im Institutsvorstand vertreten. Sie wählen aus ihrer Mitte die Geschäftsführende Leitung. Der Vorstand trifft Regelungen zu den Modalitäten der Wahl (z. B. Rotationsprinzip).
- (2) Die Mitglieder der Mitarbeitergruppe werden durch die Mitglieder ihrer Statusgruppe für eine Amtszeit von einem Jahr gewählt. Dabei entscheidet die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Die Mitglieder der Mitarbeitergruppe treffen Regelungen zu den Modalitäten der Wahl (z. B. Rotationsprinzip).
- (3) Mitglieder der Studierendengruppe und der MTV-Gruppe können aus ihrer Mitte beratende Mitglieder für ihre Vertretung im Institutsvorstand bestimmen.

§ 7 Sitzungen des Vorstands

- (1) Die Geschäftsführende Leitung beruft mindestens ein Mal im Semester eine Vorstandssitzung unter Angabe des Tagesordnungsvorschlags ein. Die Einberufung ist rechtzeitig institutsöffentlich bekannt zu geben.
- (2) Beschlüsse werden in einem Protokoll festgehalten. Es gelten die allgemeinen Verfahrensvorschriften gemäß § 8 der Grundordnung.

§ 8 Institutsversammlung

- (1) Der Vorstand beruft mindestens ein Mal im Semester eine Versammlung aller am Institut tätigen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (Institutsversammlung) unter Angabe des Tagesordnungsvorschlags ein. Die Einberufung ist rechtzeitig institutsöffentlich bekannt zu geben.
- (2) Die Institutsversammlung berät den Arbeitsplan und die Art und Weise ihrer Durchführung. Sie kann Empfehlungen an den Institutsvorstand beschließen und Stellungnahmen zu Vorstandsbeschlüssen abgeben.

§ 9 Geschäftsordnung

Zur näheren Ausgestaltung der Institutsordnung kann der Vorstand eine Geschäftsordnung beschließen.

§ 10 Inkrafttreten

Die Institutsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

Der Fakultätsrat der Naturwissenschaftlichen Fakultät der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 06.10.2010 die nachfolgende Institutsordnung für das Institut für Biophysik beschlossen. Das Präsidium hat die Änderung am 08.12.2010 genehmigt. Sie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

Änderung der Institutsordnung für das Institut für Biophysik

§ 1 Aufgaben und Gliederung

- (1) Das Institut für Biophysik (engl.: Institute for Biophysics) ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Leibniz Universität Hannover. Es erfüllt die Aufgaben der Hochschule in Forschung, Lehre, Weiterbildung und Dienstleistungen innerhalb der Fächer Biophysik, Zellbiologie und Zellphysiologie.
- (2) Eine Aufteilung von Planstellen und Sachmitteln ist nicht vorgenommen.

§ 2 Leitung, Wahlen, Amtszeiten

- (1) Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand, der sich aus den Mitgliedern der Hochschullehrergruppe zusammensetzt. Ein Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie ein Mitglied aus der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung des Instituts nehmen beratend an den Vorstandssitzungen teil.
- (2) Die Mitglieder des Vorstands wählen aus ihrer Mitte ein Mitglied zur geschäftsführenden Leiterin oder zum geschäftsführenden Leiter. Die geschäftsführende Leitung übt gleichzeitig den Vorsitz des Vorstandes aus, vertritt das Institut nach außen und führt die laufenden Geschäfte.
- (3) Der Vorstand tagt mindestens einmal im Jahr. Die Sitzungen sind von der geschäftsführenden Leitung einzuberufen.
- (4) Die Amtszeiten betragen zwei Jahre und beginnen jeweils am 1. Oktober.

§ 3 Verwaltung und Verwendung der Ausstattung

- (1) Der Vorstand entscheidet über die Verteilung der verfügbaren Mittel des Instituts. Er trägt dafür Sorge, dass bei der Mittelverteilung die Verpflichtungen in der Lehre und die Forschungstätigkeiten jedes Mitglieds der Hochschullehrergruppe angemessen berücksichtigt werden. Über die Verwendung der Mittel, die von der Fakultät direkt den Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern zugewiesen werden, hat der Vorstand nicht zu entscheiden. Über die Verwendung von Drittmitteln entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften das Mitglied der Hochschullehrergruppe, das sie eingeworben hat. Bei gemeinschaftlich eingeworbenen Drittmitteln entscheiden die beteiligten Mitglieder in gegenseitiger Absprache.
- (2) Der Vorstand koordiniert die Verwendung der personellen, räumlichen und apparativen Ressourcen des Instituts. Berufungs- und Bleibezusagen bleiben davon unberührt.
- (3) Der Vorstand koordiniert das Lehrangebot des Instituts.
- (4) Dem Vorstand obliegt die Aufgabe der Internetdarstellung des Instituts.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Institutsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt in Kraft.

Der Fakultätsrat der Philosophischen Fakultät der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 03.11.2010 die nachfolgende Ordnung für die Feststellung der besonderen Eignung für das Fach Sport an der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover beschlossen. Das Präsidium hat die Ordnung am 08.12.2010 genehmigt. Sie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft. Sie gilt erstmals für das Wintersemester 2011/2012

Ordnung für die Feststellung der besonderen Eignung für das Fach Sport an der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover

§ 1 Zugangsvoraussetzungen, Anwendungsbereich

(1) Alle Studienbewerberinnen und Studienbewerber (Erstsemesterstudierende, Fachwechsler, Studienortwechsler, Seiteneinsteiger) für das Fach Sport (alle Bachelorstudiengänge) haben vor Beginn des Studiums die zur Aufnahme des Studiums notwendige besondere Eignung für das Fach Sport zu erbringen. Dieser Nachweis wird dadurch erbracht, dass jede Einzelleistung innerhalb der drei Qualifikationsbereiche (§ 10 Abs. 1) den Leistungsanforderungen genügt. Alle Studienbewerberinnen und Studienbewerber haben ferner die gesundheitliche Eignung nachzuweisen. Dieser Nachweis wird durch ein ärztliches Attest geführt, aus dem hervorgeht, dass sie oder er sich den körperlichen Anforderungen während des Studiums unterziehen kann.

(2) Der Nachweis der besonderen Eignung für das Fach Sport ist Bewerbungsvoraussetzung. Er muss bei der Bewerbung für die Aufnahme des Studiums sowie bei Studienortwechslern oder Studienfachwechslern spätestens am 15. Juli eines Jahres (Ausschlussfrist) für das Wintersemester, vorliegen; eine bedingte Einschreibung ist nicht zulässig.

§ 2 Zweck der Eignungsfeststellung

- (1) Die Überprüfung der besonderen Eignung für das Fach Sport dient der Feststellung einer allgemeinen sportmotorischen Leistungsfähigkeit, die zur Aufnahme des Sportstudiums erforderlich ist.
- (2) Der Nachweis der besonderen Eignung für das Fach Sport erfolgt einheitlich für alle Studiengänge.

§ 3 Gegenstand der Feststellung

Der Nachweis der besonderen Eignung für das Fach Sport bezieht sich auf die Qualifikationsbereiche Leichtathletik, Schwimmen und Spielen.

§ 4 Prüfungskommission

- (1) Die Durchführung des Verfahrens zur Feststellung der besonderen Eignung obliegt einer Prüfungskommission. Die Prüfungskommission besteht aus dem oder der Vorsitzenden und mindestens zwei weiteren Mitgliedern, die Mitglieder der Hochschullehrer- oder Mitarbeitergruppe sein müssen. Die Mitglieder und die oder der Vorsitzende werden vom Fakultätsrat der Philosophischen Fakultät bestellt. Die oder der Vorsitzende muss Mitglied der Hochschullehrergruppe sein. Für die Mitglieder der Prüfungskommission werden zudem Ersatzmitglieder bestellt.
- (2) Die Bewertung der sportpraktischen Leistungen erfolgt in der Regel durch Einzelprüfende. Zu Prüfenden können im Hauptamt lehrende Mitglieder oder Angehörige der Hochschullehrer- und der Mitarbeitergruppe bestellt werden. Zur prüfungsberechtigten Person darf darüber hinaus im Einzelfall bestellt werden, wer mindestens die dem jeweiligen Prüfungsgegenstand entsprechende fachwissenschaftliche Qualifikation erworben hat. Die Bestellung der Prüfenden erfolgt durch die Prüfungskommission.
- (3) Die Prüferinnen und Prüfer können durch Helferinnen und Helfer unterstützt werden.
- (4) Die Prüfungskommission berät und entscheidet in nichtöffentlicher Sitzung nach Durchführung sämtlicher Teilprüfungen abschließend über die Zuerkennung bzw. Nichtzuerkennung der Eignung. Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. Die Mitglieder haben gleiches Stimmrecht; Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(5) Über das Eignungsfeststellungsverfahren und seine einzelnen Bereiche ist von der Prüfungskommission eine Niederschrift anzufertigen, in die folgende Daten aufzunehmen sind:

- a) Beginn und Ende der Prüfung
- b) die Namen der Prüfenden
- c) der Name der Studienbewerberin bzw. des Studienbewerbers
- d) die Ergebnisse in den einzelnen Qualifikationsbereichen
- e) besondere Vorkommnisse.

Die Niederschrift wird von der bzw. dem Vorsitzenden der Prüfungskommission unterzeichnet.

§ 5 Termine; Fristen

(1) Der Sparteignungstest wird in der Regel in der Zeit vom 01. Mai bis 01. Juli an der Universität durchgeführt. Die genauen Termine sowie der Ort werden in einem angemessenen Zeitraum vor Beginn des Sparteignungstests durch die Universität bekannt gegeben. Die Bewerberinnen oder Bewerber werden von der Universität rechtzeitig eingeladen.

(2) Die Bewerbungsfrist für die Teilnahme an der Sparteignungsprüfung endet drei Wochen vor dem jeweiligen Testtermin (Ausschlussfrist). Entscheidend für die Rechtzeitigkeit der Bewerbung ist der Eingang der Bewerbungsunterlagen bei der Universität. Für die Bewerbung muss das von der Leibniz Universität Hannover vorgegebene Bewerbungsformular verwendet werden, das im Internet bereitgestellt wird.

§ 6 Nachweis der gesundheitlichen Eignung

Die Bewerberin oder der Bewerber muss ein ärztliches Attest vorlegen, aus dem hervorgeht, dass sie oder er sich den körperlichen Anforderungen während des Testverfahrens zur besonderen Eignung für das Fach Sport unterziehen kann. Das ärztliche Attest darf zum Zeitpunkt der Studienplatzbewerbung nicht älter als 3 Monate sein.

§ 7 Zulassungsverfahren zum Eignungstest

(1) Zur Feststellung der besonderen Eignung für das Fach Sport kann nur zugelassen werden, wer:

- a) ein ärztliches Attest vorlegt und
- b) sich form- und fristgerecht beworben hat; die Bewerbung zur Teilnahme an der Eignungsfeststellung muss schriftlich auf dem dafür vorgesehenen Formular erfolgen, wobei nur vollständig ausgefüllte, unterschriebene und mit den erforderlichen Unterlagen versehene Bewerbungen berücksichtigt werden.

(2) Bewerbungen, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. Die eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Universität.

(3) Über die Zulassung zum Sparteignungstest entscheidet die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission.

(4) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission erteilt eine schriftliche Zulassung zum Sparteignungstest.

(5) Am Tage des Sparteignungstests muss die Bewerberin oder der Bewerber ihre/seine Identität durch Vorlage eines gültigen Lichtbildausweises (Personalausweis oder Reisepass) nachweisen.

§ 8 Fernbleiben; Wiederholung

(1) Bleibt eine Bewerberin oder ein Bewerber dem Sparteignungstest fern oder bricht sie oder er diesen ab, gilt dieser als nicht bestanden.

(2) Der Sparteignungstest kann bei Nichtbestehen im Folgejahr wiederholt werden.

§ 9 Bescheinigung

- (1) Ist die besondere Eignung für das Fach Sport festgestellt, erhält die Bewerberin oder der Bewerber eine Bescheinigung.
- (2) Der Nachweis der besonderen Eignung für das Fach Sport verliert mit Ablauf von zwei Jahren nach dem Ausstellungsdatum seine Gültigkeit als besondere Einschreibungsvoraussetzung.

§ 10 Sparteignungstest

- (1) Die Überprüfung der besonderen Eignung wird ausschließlich in folgenden Qualifikationsbereichen durchgeführt: Leichtathletik (Hochsprung oder Weitsprung, 100-Meter-Lauf, Kugelstoßen und 3000-Meter-Lauf), Schwimmen (200 Meter) und im Spiel „Reboundball“.
- (2) Für die Leistungsanforderungen in der Leichtathletik gelten die Bestimmungen des Deutschen Sportabzeichens in Bronze in der jeweils gültigen Fassung.
- (3) Für die Leistungsanforderungen im Schwimmen gelten die Bestimmungen des Deutschen Sportabzeichens (Bronze) in der jeweils gültigen Fassung.
- (4) Die Überprüfung in „Reboundball“ dient der Feststellung der Spielfähigkeit der Bewerberin oder des Bewerbers.
- (5) Die Leistungsanforderungen für den jeweiligen Sparteignungstest werden im Internet sowie durch hochschulöffentlichen Aushang bekannt gegeben.

§ 11 Bestehen des Sparteignungstests

- (1) Die sportpraktische Eignungsfeststellung ist bestanden, wenn jede Einzelleistung innerhalb der drei Qualifikationsbereiche (§ 10 Abs. 1) den Leistungsanforderungen genügt. Die Leistungsanforderungen sind Mindestanforderungen.
- (2) Nicht ausreichende Leistungen können nicht durch überdurchschnittliche Leistungen innerhalb eines Qualifikationsbereiches oder in einem anderen Qualifikationsbereich ausgeglichen werden.
- (3) Bei jedem Einzelnachweis wird nur die Erfüllung der Mindestleistung festgestellt.

§ 12 Anerkennung anderer Nachweise

- (1) Das Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife mit einem ausgewiesenen Prüfungsfach Sport kann als gleichwertige Gesamtqualifikation anerkannt werden, wenn die Bewerberin oder der Bewerber in der Abiturprüfung im Leistungskurs Sport (Kurs auf erhöhtem Niveau) wenigstens 08 Punkte oder im mündlichen Prüfungsfach wenigstens 11 Punkte erreicht hat.
- (2) Das Zeugnis über das Deutsche Sportabzeichen (Bronze) ebenso wie eine Trainer-C-Lizenz im Bereich Leichtathletik gilt als Nachweis der leichtathletischen Qualifikationen. Bewerberinnen und Bewerber, die das Deutsche Sportabzeichen vorlegen, sind auch vom Schwimmen der 200-Meter-Strecke befreit.
- (3) Das Zeugnis über das Deutsche Rettungsschwimmabzeichen der DLRG (Bronze) gilt als Nachweis der schwimmerischen Qualifikation ebenso wie eine Trainer-C-Lizenz im Bereich Schwimmen.
- (4) Als Nachweis der Spielfähigkeit gilt:
 - a) Die Bestätigung eines Landes- oder Bundesverbandes für ein Sportspiel über die Zugehörigkeit der Bewerberin oder des Bewerbers zu einem Landes- oder Bundesverbandskader oder
 - b) die Vorlage einer Trainer-C-Lizenz oder einer höheren Lizenz des betreffenden Fachverbandes in einem der Sportspiele
 - c) Der Nachweis der Spielfähigkeit gilt ferner als erbracht von Bewerberinnen oder Bewerber, die Sport in der Qualifikationsphase und hierbei eine Spielsportart belegt und mindestens 11 Punkte erreicht haben; die belegten Sportarten müssen in der Hochschulzugangsberechtigung oder in einem Schulzeugnis gesondert ausgewiesen sein.
- (5) Über die Anerkennung entscheidet die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission. Eine Bewerberin oder ein Bewerber, die oder der Ersatznachweise vorlegen will, bewirbt sich im allgemeinen Zulassungsverfahren für den Sparteignungstest. Die Ersatznachweise sind dem Bewerbungsantrag in beglaubigter Fotokopie beizufügen.

(6) Bescheinigungen anderer Hochschulen oder staatlicher Institutionen aus dem In- und Ausland können bei Gleichwertigkeit anerkannt werden. Über die Feststellung der Gleichwertigkeit entscheidet die Prüfungskommission.

(7) Wird ein Ersatznachweis anerkannt, ist die Bewerberin oder der Bewerber von der sportpraktischen Überprüfung in dem betreffenden Bereich befreit. Werden für alle Bereiche Ersatznachweise vorgelegt und anerkannt, entfällt die sportpraktische Überprüfung insgesamt.

(8) Zeugnisse und Bescheinigungen können nur anerkannt werden, wenn sie innerhalb von zwei Jahren vor der Meldung zur Durchführung des Verfahrens des Nachweises der besonderen Eignung für das Fach Sport ausgestellt worden sind. Maßgeblich ist der letzte Tag der Bewerbungsfrist. Die Begrenzung der Gültigkeitsdauer für Bewerberinnen oder Bewerber, die eine Dienstpflicht nach Artikel 12a Abs. 1 oder Abs. 2 des Grundgesetzes erfüllen, verlängert sich bei Vorlage von entsprechenden Nachweisen höchstens um den Zeitraum der entsprechenden Dienstpflicht oder Dienstleistung.

(9) Wird ein Ersatznachweis anerkannt, wird eine Bescheinigung nach § 9 ausgestellt.

§ 13 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

Diese Ordnung tritt nach Genehmigung durch das Präsidium am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft. Sie gilt erstmals für das Wintersemester 2011/2012.