

Verkündungsblatt 19|2013

Ausgabedatum 05.11.2013

Inhaltsübersicht

A. Bekanntmachungen nach dem NHG

Einrichtung eines Masterstudienganges Wissenschaftsphilosophie
an der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover Seite 2

Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Geographie Seite 3

B. Bekanntmachungen nach § 78 Abs. 2 NPersVG

Dienstvereinbarung zwischen dem Präsidium und dem Gesamtpersonalrat der Leibniz
Universität Hannover über die Einrichtung und den Betrieb der "Elektronischen Akte (EA)"
mittels SAP Folders Management (FM) Seite 22

C. Hochschulinformationen

Neuerrichtung des Instituts für Didaktik der Demokratie Seite 31

Ordnung für das Institut für Didaktik der Demokratie Seite 31

**Einrichtung eines Masterstudienganges Wissenschaftsphilosophie
an der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover**

Mit Beschluss des Präsidiums vom 21.12.2011 und mit zustimmender Stellungnahme des Senats vom 14.12.2011 wird zum Wintersemester 2013/14 ein Masterstudiengang Wissenschaftsphilosophie an der Philosophischen Fakultät eingerichtet.

Der Fakultätsrat der Naturwissenschaftlichen Fakultät der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 29.05.2013 die nachfolgende geänderte Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Geographie beschlossen. Das Präsidium hat die Änderung am 30.10.2013 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.

Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Geographie

Die Naturwissenschaftliche Fakultät der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 29.05.2013 gemäß §§ 7 Abs. 3, 44 Abs. 1 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes die folgende Prüfungsordnung beschlossen.

Erster Teil: Bachelorprüfung

§ 1 Zweck der Prüfung und Hochschulgrad

(1) ¹Die Bachelorprüfung bildet den ersten berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. ²Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob der Prüfling die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse und Handlungskompetenzen erworben hat, die fachlichen Zusammenhänge des Faches überblickt und die Fähigkeit besitzt, nach wissenschaftlichen Grundsätzen zu arbeiten.

(2) Nach bestandener Bachelorprüfung verleiht die Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover den akademischen Grad „Bachelor of Science“ (B.Sc. bei Vertiefung in der Physischen Geographie und Landschaftsökologie) bzw. „Bachelor of Arts“ (B.A. bei Vertiefung in der Wirtschafts- und Kulturgeographie).

§ 2 Dauer und Gliederung des Studiums

¹Die Regelstudienzeit beträgt 3 Jahre. ²Der Zeitaufwand für das Präsenzstudium und Selbststudium beträgt 180 ECTS-Leistungspunkte zu je 30 Stunden. ³Das Studium gliedert sich in sechs Semester.

§ 3 Aufbau und Inhalt der Prüfung

(1) ¹Die Bachelorprüfung wird studienbegleitend abgenommen. ²Sie besteht aus den Pflichtmodulen nach Anlage 1.1, den Wahlpflichtmodulen nach Anlage 1.2, dem Modul „Bachelorarbeit“, Anlage 1.3 und den Modulen der Ergänzungsbereiche nach Anlage 1.4. ³Die den Modulen zugeordneten Lehrveranstaltungen ergeben sich aus dem Modulkatalog.

(2) Bei Vertiefung in der Physischen Geographie und Landschaftsökologie sind die Wahlpflichtmodule der Kategorie B zu wählen, bei Vertiefung in der Wirtschafts- und Kulturgeographie die der Kategorie C.

(3) ¹Im Rahmen des Bachelorstudiums müssen Praktika im Umfang von insgesamt vier Monaten abgeleistet werden. ²Die Praktika müssen zur gewählten Vertiefungsrichtung passen. ³Es werden 24 Leistungspunkte auf den Nachweis der erfolgreichen Ableistung der Praktika sowie der zugehörigen Praktikumsberichte vergeben.

§ 4 Bachelorarbeit

(1) ¹Das Modul Bachelorarbeit besteht aus der Bachelorarbeit und einer mündlichen Prüfung. ²Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass der Prüfling in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem Fach selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. ³Thema und Aufgabenstellung der Bachelorarbeit müssen dem Prüfungszweck (§ 1 Abs. 1) und der Bearbeitungszeit nach Absatz 2 entsprechen. ⁴Für das bestandene Modul Bachelorarbeit werden 14 Leistungspunkte vergeben.

(2) ¹Die Bachelorarbeit ist binnen 10 Wochen nach Ausgabe abzuliefern. ²Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen zurückgegeben werden. ³In Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit auf Antrag um maximal zwei Wochen verlängern. ⁴Die Bachelorarbeit ist in der Regel innerhalb von 4 Wochen von zwei Prüfenden zu bewerten.

(3) Bei der Abgabe der Bachelorarbeit ist schriftlich zu versichern, dass die Arbeit selbständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden, alle Stellen der Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht sind und die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen hat.

§ 5 Bestehen und Nichtbestehen

(1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn die in § 3 in Verbindung mit der Anlage 1 genannten Module einschließlich des Moduls „Bachelorarbeit“ bestanden sind und mindestens 180 ECTS-Leistungspunkte erworben wurden.

(2) Die Bachelorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholung einer nicht bestandenen Prüfungsleistung, die nach § 3 erforderlich ist, gemäß § 16 nicht mehr möglich ist.

§ 6 Zwischenprüfung

(entfällt)

Zweiter Teil: Masterprüfung

§ 7 Zweck der Prüfung und Hochschulgrad

(entfällt)

§ 8 Dauer und Gliederung des Studiums

(entfällt)

§ 9 Aufbau und Inhalt der Prüfung

(entfällt)

§ 10 Masterarbeit

(entfällt)

§ 11 Bestehen und Nichtbestehen

(entfällt)

Dritter Teil: Gemeinsame Vorschriften

§ 12 Zulassung

(1) Für die Bachelorprüfung (Prüfung) ist zugelassen, wer in dem betreffenden Studiengang an der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover eingeschrieben ist.

(2) Die Zulassung wird versagt, wenn in einem vergleichbaren Studiengang eine Prüfung endgültig nicht bestanden ist.

(3) ¹Die Zulassung zum Modul Bachelorarbeit muss gesondert beantragt werden. ²Die Zulassung zum Modul Bachelorarbeit setzt voraus, dass im Rahmen der Bachelorprüfung alle Pflichtmodule der Kategorie A erfolgreich abgeschlossen sowie in der gewählten Vertiefung mindestens 50 Leistungspunkte erworben wurden.

(4) Die Zulassung nach Abs. 3 wird versagt, wenn die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind.

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

(entfällt)

§ 14 Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungsleistungen sind die Bachelorarbeit, Klausuren, Mündliche Prüfungen, Referate, Hausarbeiten, Seminararbeiten, Präsentationen und Exkursionsberichte.
- (2) ¹Studienleistungen sind Hausübungen, Lösung von Übungsaufgaben, Vor- und Nachbereitung der Veranstaltungen, Exkursionsvor- und Nachbereitungen, Praktikumsberichte, Recherche, Referate, Hausarbeiten und Präsentationen, die der laufenden Leistungskontrolle dienen. ²Die Studienleistung beinhaltet die regelmäßige Teilnahme an den dazugehörigen Lehrveranstaltungen.
- (3) ¹Eine Klausur ist eine schriftliche Arbeit unter Aufsicht. ²Die Dauer richtet sich nach der Anlage.
- (4) ¹Die Dauer der mündlichen Prüfungsleistung richtet sich nach der Anlage. ²Die mündliche Prüfungsleistung findet nichtöffentlich in Gegenwart einer oder eines Beisitzenden statt, die oder der selbst die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. ³Die wesentlichen Gegenstände der Prüfungsleistung werden in einem Protokoll festgehalten. ⁴Studierende, die sich in einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sowie andere Mitglieder der Hochschule, die ein eigenes berechtigtes Interesse geltend machen, sind als Zuhörer bei mündlichen Prüfungen zuzulassen. ⁵Dies erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an den Prüfling. ⁶Auf Antrag eines Prüflings sind die Zuhörerinnen und Zuhörer nach Satz 4 auszuschließen.
- (5) Ein Referat umfasst:
1. eine eigenständige und vertiefte, ggf. schriftlich dargestellte Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur sowie
 2. die Darstellung der Arbeit und die Vermittlung ihrer Ergebnisse im Vortrag sowie in der anschließenden Diskussion.
- (6) ¹Eine Hausarbeit ist eine selbständige schriftliche Arbeit. ²Die Bearbeitungszeit bzw. der Umfang ist jeweils in den Modulbeschreibungen festgelegt.
- (7) ¹Eine Seminararbeit kann nach näherer Bestimmung der Modulbeschreibungen eine experimentelle, dokumentarische oder darstellende wissenschaftlich-praktische Leistung sein. ²Der Umfang ist in den Modulbeschreibungen geregelt.
- (8) ¹Eine Präsentation umfasst die Aufbereitung eines vorgegebenen Themas mit Hilfe elektronischer Medien und ggf. seine Darbietung im mündlichen Vortrag. ²Die Form der Präsentation und die Dauer des mündlichen Vortrags sind in den Modulbeschreibungen festgelegt.
- (9) ¹Ein Exkursionsbericht ist eine schriftliche Ausarbeitung über ein allgemeines oder angewandtes Thema mit Bezug zum Exkursionsraum. ²In den Exkursionsbericht sollen Beobachtungen einfließen und interpretiert werden, welche die Studierenden während der Exkursion gemacht haben.
- (10) ¹Ein Praktikumsbericht beinhaltet eine Vorstellung des Unternehmens/der Institution, bei der das Praktikum absolviert wurde, beschreibt die Tätigkeiten während des Praktikums und erläutert den inhaltlichen Bezug zu den geographischen Fragestellungen der gewählten Vertiefungsrichtung. ²Der Praktikumsbericht ist mindestens zwei Seiten lang (pro Praktikum).
- (11) Prüfungs- und Studienleistungen in Form von Gruppenarbeiten sind zulässig, sofern sich die einzelnen Beiträge aufgrund objektiver Kriterien deutlich abgrenzen und getrennt bewerten lassen.
- (12) Bei der Abgabe von schriftlichen Hausarbeiten ist schriftlich zu versichern, dass die Arbeit selbständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden und alle Stellen der Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht sind.
- (13) Sind in den fachspezifischen Anlagen in einem Modul alternative Prüfungsformen vorgesehen, muss die Ankündigung der Prüfungsform spätestens zum Beginn der Meldefrist erfolgen.

§ 15 Anmeldung

Für jede Prüfungsleistung ist innerhalb des vom Prüfungsausschuss festgesetzten Zeitraums eine gesonderte Anmeldung erforderlich.

§ 16 Wiederholung

(1) ¹Bestandene Prüfungsleistungen können nicht wiederholt werden. ²Eine nicht bestandene Prüfungsleistung kann einmal wiederholt werden. ³Im Verlauf des Bachelorstudiengangs können insgesamt 5 im ersten und zweiten Versuch nicht bestandene Prüfungsleistungen ein zweites Mal wiederholt werden. ⁴Ausgenommen hiervon ist die Bachelorarbeit. ⁵Nichtbestandene Prüfungsleistungen sind, ohne dass es einer Anmeldung bedarf, zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin zu wiederholen.

(2) Wiederholungsprüfungen können auch als mündliche Prüfungen durchgeführt werden.

(3) Eine nicht bestandene Bachelorarbeit kann einmal wiederholt werden.

§ 17 Versäumnis, Rücktritt

(1) ¹Der Rücktritt von einer Anmeldung zu einer Klausur oder einer mündlichen Prüfung kann bis zum Beginn der Prüfung erfolgen. ²Das Nichterscheinen zu einem festgesetzten Prüfungstermin wird als Rücktritt gewertet. ³Der Rücktritt nach den Sätzen 1 und 2 ist ohne Angabe von Gründen zulässig.

(2) ¹Bei Versäumnis eines festgesetzten Abgabetermins oder bei Rücktritt von einer Prüfungsleistung nach deren Beginn gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. ²Abweichend hiervon gilt die Prüfungsleistung als nicht unternommen, wenn für das Versäumnis oder den Rücktritt triftige Gründe unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. ³Im Krankheitsfall ist ein fachärztliches oder amtsärztliches Attest vorzulegen. ⁴Die Entscheidung über die Anerkennung der triftigen Gründe trifft der Prüfungsausschuss.

(3) Der Rücktritt von einer Wiederholungsprüfung ist nur aus triftigen Gründen zulässig.

§ 18 Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) ¹Beim Versuch, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. ²Das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel nach Klausurbeginn ist stets ein Täuschungsversuch. ³In besonders schwerwiegenden Fällen – insbesondere bei Plagiaten oder einem wiederholten Verstoß nach Satz 2 – kann der Prüfungsausschuss den Prüfling von der Erbringung weiterer Prüfungs- und Studienleistungen ausschließen.

(2) Wer sich eines Ordnungsverstoßes schuldig macht, kann von der Fortsetzung der betreffenden Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet.

§ 19 Bewertung und Notenbildung

(1) ¹Prüfungsleistungen werden von den Prüfenden in der Regel binnen 4 Wochen bewertet. ²Prüfungsleistungen werden in der Regel benotet. ³Unbenotete Prüfungsleistungen werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. ⁴Dabei sind folgende Notenstufen zu verwenden:

1,0; 1,3 = sehr gut = eine besonders hervorragende Leistung,

1,7; 2,0; 2,3 = gut = eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung,

2,7; 3,0; 3,3 = befriedigend = eine Leistung, die in jeder Hinsicht den durchschnittlichen Anforderungen entspricht,

3,7; 4,0 = ausreichend = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht,

5,0 = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(2) ¹Wird eine Prüfungsleistung durch zwei Prüfende bewertet, ist sie bestanden, wenn beide die Prüfungsleistung mit mindestens „ausreichend“ oder „bestanden“ bewerten. ²Die Note errechnet sich in diesem Fall aus dem Durchschnitt der von den Prüfenden festgesetzten Einzelnoten.

(3) ¹Die Gesamtnote der Prüfung ist das arithmetische Mittel der Noten aller benoteten Prüfungsleitungen. ²Dabei werden die in der Anlage aufgeführten Leistungspunkte als Gewichte verwendet. ³Die Gesamtnote lautet

- bei einem Durchschnitt bis 1,5 sehr gut,
- bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5 gut,
- bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5 befriedigend,
- bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0 ausreichend,
- bei einem Durchschnitt über 4,0 nicht ausreichend.

(4) Bei der Bildung der Note nach Absatz 3 wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

§ 20 Leistungspunkte und Module

(1) Die in den Anlagen aufgeführten Leistungspunkte werden vergeben, wenn die Prüfungsleistungen bestanden und die zugehörigen Studienleistungen erbracht wurden.

(2) ¹Ein Modul ist nach Erwerb aller in der jeweiligen Anlage genannten Leistungspunkte bestanden. ²Die Modulnote wird gemäß § 19 Abs. 3 aus den Noten der im Rahmen des Moduls bestandenen benoteten Prüfungsleistungen gebildet.

§ 21 Zusatzprüfungen

¹Studierende können sich weiteren als den für die Erreichung der Mindestleistungspunktzahl erforderlichen Prüfungen unterziehen (Zusatzprüfungen). ²Die Ergebnisse dieser Zusatzprüfungen werden auf Antrag in das Zeugnis bzw. die Bescheinigungen gemäß § 24 aufgenommen, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht mit einbezogen.

§ 22 Anrechnung

(1) ¹Bestandene und nicht bestandene Studien- und Prüfungsleistungen, die im Inland oder Ausland in demselben oder einem vergleichbaren Studiengang unternommen wurden, werden angerechnet, wenn die Institution, an der die Studien- oder Prüfungsleistung unternommen wurde, einer deutschen Universität gleicht und die auswärtige Leistung nach Umfang und Inhalt im wesentlichen der Studien- oder Prüfungsleistung entspricht, für die eine Anrechnung begehrt wird oder wenn die Anrechnung von Amts wegen erfolgt. ²Im Zweifel sind Stellungnahmen der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen bzw. des Prüfers einzuholen. ³Außerhalb des Studiums erbrachte berufspraktische Leistungen werden angerechnet, wenn sie gleichwertig sind.

(2) ¹Für angerechnete Prüfungsleistungen werden die Noten übernommen oder bei abweichender Notenskala umgerechnet, die darauf entfallenden Studienzeiten angerechnet und gegebenenfalls Leistungspunkte entsprechend den Anlagen 1 bis 4 vergeben. ²Ist eine Notenumrechnung nicht möglich, bleibt die Studien- oder Prüfungsleistung unbenotet; dies gilt insbesondere im Fall des Abs. 2 Satz 3. ³Die Anrechnung wird im Zeugnis gekennzeichnet.

(3) ¹Studien- und Prüfungsleistungen im Bachelorstudiengang, die außerhalb der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover erbracht wurden, werden im Umfang von zusammen höchstens 60 Leistungspunkten plus max. 24 Leistungspunkten aus dem Berufspraktikum angerechnet. ²Über Ausnahmen entscheidet auf Antrag das nach dieser Prüfungsordnung zuständige Organ. ³Eine außerhalb der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover erbrachte Bachelor- oder Masterarbeit wird nicht angerechnet.

§ 23 Einsicht in die Prüfungsakten

¹Nach Abschluss der Prüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in die vollständigen Prüfungsakten gewährt. ²Der Antrag ist spätestens binnen eines Jahres nach Aushändigung des Zeugnisses oder des Bescheides über die endgültig nicht bestandene Prüfung zu stellen.

§ 24 Zeugnisse und Bescheinigungen

- (1) ¹Über die bestandene Prüfung wird unverzüglich ein Zeugnis ausgestellt, das die Module und deren Noten, die Arbeit und deren Note sowie die Gesamtnote der Prüfung und die erworbenen Leistungspunkte enthält. ²Dem Zeugnis wird ein Verzeichnis der bestandenen Module (einschließlich der Bachelorarbeit) beigelegt. ³Das Verzeichnis beinhaltet die zugeordneten Lehrveranstaltungen und Leistungspunkte sowie die Benötigung oder Bewertung der Prüfungsleistungen. ⁴Alle Noten werden zugleich als Dezimalzahl ausgewiesen. ⁵Das Datum des Zeugnisses ist der Tag, an dem die Prüfung bestanden wurde. ⁶Mit gleichem Datum wird eine Urkunde über den verliehenen akademischen Grad und ein Diploma Supplement ausgestellt.
- (2) Über die endgültig nicht bestandene Prüfung ergeht ein schriftlicher Bescheid.
- (3) ¹In den Fällen der Abs. 1 und 2, 2. Alternative sowie bei anderweitigem Ausscheiden aus dem betreffenden Studiengang an der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover wird auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, welche die bestandenen Prüfungsleistungen, deren Bewertungen und die dafür vergebenen Leistungspunkte aufführt. ²Im Fall des Abs. 2, 2. Alternative weist die Bescheinigung darauf hin, dass die Prüfung endgültig nicht bestanden ist.
- (4) Alle Zeugnisse, Urkunden und Bescheinigungen werden in deutscher und in englischer Sprache ausgestellt.

§ 25 Prüfungsausschuss

- (1) ¹Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung der Aufgaben nach dieser Prüfungsordnung wird aus Mitgliedern der Naturwissenschaftlichen Fakultät ein Prüfungsausschuss gebildet. ²Über die Zusammensetzung entscheidet die Fakultät. ³Dem Prüfungsausschuss gehören fünf Mitglieder an, und zwar drei Mitglieder, welche die Hochschullehrergruppe vertreten, ein Mitglied, das die Mitarbeitergruppe vertritt und in der Lehre tätig ist, sowie ein Mitglied der Studierendengruppe. ⁴Der Vorsitz muss von einem Mitglied der Hochschullehrergruppe ausgeübt werden. ⁵Der stellvertretende Vorsitz kann auch von einem Mitglied der Mitarbeitergruppe ausgeübt werden. ⁶Der Vorsitz, der stellvertretende Vorsitz und die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Vertretungen werden durch die jeweiligen Gruppenvertretungen in der Naturwissenschaftlichen Fakultät gewählt. ⁷Das studentische Mitglied hat bei der Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen nur beratende Stimme.
- (2) ¹Der Prüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. ²Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, soweit die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (3) ¹Der Prüfungsausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben. ²Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses wird eine Niederschrift geführt. ³In dieser sind die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse des Prüfungsausschusses festzuhalten.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an der Abnahme der Prüfungen beobachtend teilzunehmen.
- (5) ¹Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. ²Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Vertretungen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. ³Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (6) ¹Der Prüfungsausschuss kann Befugnisse widerruflich auf den Vorsitz und den stellvertretenden Vorsitz übertragen. ²Der Prüfungsausschuss kann sich zur Erfüllung seiner Aufgaben einer von ihm beauftragten Stelle bedienen. ³Die oder der Vorsitzende bereitet die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor, führt sie aus und berichtet dem Prüfungsausschuss laufend über diese Tätigkeit.
- (7) Alle in dem betreffenden Fachgebiet zur selbständigen Lehre befugten Personen der Leibniz Universität Hannover sind ohne weitere Bestellung Prüfende.
- (8) ¹Der Prüfungsausschuss kann weitere Prüfende bestellen, sofern diese selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. ²Es können auch Prüferinnen oder Prüfer einer anderen Hochschule bestellt werden.
- (9) Der Prüfungsausschuss ermöglicht Studierenden, die eine länger andauernde Behinderung durch amts- oder fachärztliches Attest nachweisen, Prüfungsleistungen in gleichwertiger anderer Form, zu anderen Terminen oder innerhalb anderer Fristen zu erbringen.

§ 26 Verfahrensvorschriften

(1) ¹Die allgemeinen Bestimmungen des Verwaltungsrechts sowie die gesetzlichen Regelungen zu Mutterschutz und Elternzeit finden im Prüfungsverfahren sinngemäß Anwendung. ²Belastende Verwaltungsakte sind schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und bekannt zu geben. ³Gegen Entscheidungen, denen die Bewertung einer Prüfungsleistung zu Grunde liegt, kann binnen eines Monats nach Zugang des Bescheids Widerspruch eingelegt werden.

(2) ¹Bringt der Prüfling in seinem Widerspruch konkret und substantiiert Einwendungen gegen fachliche Bewertungen einer oder eines Prüfenden vor, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch dieser oder diesem Prüfenden zur Überprüfung zu. ²Ändert die oder der Prüfende die Bewertung antragsgemäß, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. ³Andernfalls überprüft der Prüfungsausschuss die Entscheidung aufgrund der Stellungnahme der oder des Prüfenden insbesondere darauf, ob

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

⁴Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch mehrere Prüfende richtet.

(3) Über den Widerspruch soll innerhalb eines Monats entschieden werden.

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

Vierter Teil: Schlussvorschriften

§ 27 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt nach Genehmigung durch das Präsidium und nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover mit Wirkung zum 1.10.2013 in Kraft.

§ 28 Übergangsvorschriften

¹Studierende, die vor dem 1.10.2010 ihr Studium in diesem Studiengang aufgenommen haben und im Ergänzungsbereich E1 „Wirtschaftswissenschaften/Raumplanung (Schwerpunkt VWL)“ die Module „Volkswirtschaftslehre A: Teil 1“ und „Volkswirtschaftslehre A: Teil 2“ bereits begonnen haben, dürfen diese Module noch beenden. ²Die Module „Volkswirtschaftslehre A, Teil 1“ und „Volkswirtschaftslehre A, Teil 2“ ersetzen in diesem Fall das Modul „Volkswirtschaftslehre C“.

Anlagen

Anlage 1.1: Pflichtmodule des Bachelorstudiums

Name des Moduls	Lehrveranstaltungen	Semester	Studienleistungen	Prüfungsleistungen	Leistungs- punkte
A.1 Physische Geographie und Landschaftsökologie A/B	Vorlesung Landschaftsstruktur	1	Teilnahme an den Exkursionen (mit Vor- und Nachbereitung)	Klausur (180 min)	14
	Vorlesung/Übung Landschaftshaushalt 1	1			
	Vorlesung/Übung Landschaftshaushalt 2	2			
	Vorlesung/Übung Landschaftsgenese (mit Exkursionen)	2			
A.2 Grundlagen der Wirtschafts- und Kulturgeographie	Vorlesung Kulturgeographie	1	Referat oder Hausarbeit in der Übung; Teilnahme an den Exkursionen	Klausur (120 min) Kulturgeographie (50%), Referat Wirtschafts- geographie (15%);	14
	Übung Kulturgeographie (mit Exkursion)	1			
	Vorlesung Wirtschaftsgeographie	2	Teilnahme an den Exkursionen	Klausur (90 min) Wirt- schaftsgeographie (35%)	
	Übung Wirtschafts- geographie (mit Exkursion)	2			
A.3 Methoden der Geographie 1	Einführungsveranstaltung	1			10
	Übung/Seminar Kartographie	1	Hausübungen	Klausur (120 min)	
	Übung/Seminar Grundlagen der Statistik	1			
A.4 Methoden der Geographie 2	Übung/Seminar Geographische Informationssysteme (GIS A)	2	Hausübungen	Präsentation	9
	Übung/Seminar Datenpräsentation	2			
A.5 Übergreifende Themen und Regionale Geographie	Vorlesung	ab 1	eine Studienleistung	Seminararbeit oder Klausur (90 min) oder Referat	5
	Seminar	ab 1			
Summe					52

Bei Angabe alternativer Studien- oder Prüfungsleistungen sind die Studien- oder Prüfungsleistungen nach Maßgabe der Dozentinnen und Dozenten entsprechend den Lehrveranstaltungsankündigungen zu erbringen.

Name des Moduls	Zugehörige Lehrveranstaltungen	Semester	Studienleistungen	Prüfungsleistungen	Leistungspunkte
Wahlbereich	Je nach gewähltem Modul/gewählten Modulen	1 oder 2	Nach Maßgabe der Dozentinnen und Dozenten	-	Summe 4

Es sind aus dem Gesamtangebot der Leibniz Universität Hannover Module im Umfang von insgesamt 4 Leistungspunkten zu wählen. Die bestandenen Veranstaltungen werden von den Dozentinnen und Dozenten auf einem Laufzettel testiert.

Name des Moduls	Zugehörige Lehrveranstaltungen	Semester	Studienleistungen	Prüfungsleistungen	Leistungspunkte
Berufspraktikum (insgesamt 4 Monate)	-	3 - 6	Praktikumsbericht(e)	-	24

Das Praktikum kann aufgesplittet werden. Pro Praktikum ist dann ein Praktikumsbericht anzufertigen.

Anlage 1.2: Wahlpflichtmodule des Bachelorstudiums

Anlage 1.2.1: Vertiefungsrichtung Physische Geographie und Landschaftsökologie

In der Vertiefungsrichtung Physische Geographie und Landschaftsökologie sind aus den Wahlpflichtmodulen Module im Umfang von insgesamt 56 LP zu wählen. Darunter müssen sein:

- B.5, B.6, B.7, B.9
- B.1 oder B.2

Wahlpflichtmodule der Physischen Geographie und Landschaftsökologie

Name des Moduls	Zugehörige Lehrveranstaltungen	Semester	Studienleistungen	Prüfungsleistungen	Leistungspunkte
B.1 Praktische Landschaftsanalyse	Übung	ab 3	Eine dreiteilige übungsübergreifende Ausarbeitung	Seminararbeit (unbenotet)	12
	Praktikum im Gelände	ab 3			
	Laborkurs	ab 3			
B.2 Geomultimedia	Vorlesung	ab 3	Selbständige Erstellung von Medien in Hausarbeit zwischen den Präsenzlektionen im Technischen Kurs.	Präsentation (unbenotet)	6
	Technischer Kurs	ab 3			
B.3 Angewandte Phys. Geographie u. Landschaftsökologie	Seminar oder Vorlesung mit Übung	ab 3	-	Referat	4
B.4 Raumsysteme in der Physischen Geographie	Seminar oder Vorlesung mit Übung	ab 3	-	Referat oder Hausarbeit	4
B.5 Studienprojekt der Phys. Geographie u. Landschaftsökologie	Vorbereitender Kurs Geländearbeit, Auswertung u. Präsentation der Ergebnisse	ab 3	-	Seminararbeit	16
B.6 Hauptseminar der Phys. Geographie u. Landschaftsökologie	Seminar	ab 3	-	Referat	8
B.7 Geographische Informationssysteme B	Übung GIS B.1	ab 3	Hausübungen	Hausarbeit (unbenotet)	6
	Übung GIS B.2	ab 4			
B.8 Geographische Informationssysteme C	Übung	5 oder 6	eine Studienleistung	Hausarbeit (unbenotet)	6
B.9 Zweiwöchige Exkursion	Vorbereitungsseminar	ab 3	-	Exkursionsbericht oder Präsentation im Gelände (unbenotet)	10
	Exkursion	ab 3			

Bei Angabe alternativer Studien- oder Prüfungsleistungen sind die Studien- oder Prüfungsleistungen nach Maßgabe der Dozentinnen und Dozenten entsprechend den Lehrveranstaltungsankündigungen zu erbringen.

Anlage 1.2.1: Vertiefungsrichtung Wirtschafts- und Kulturgeographie

In der Vertiefungsrichtung Wirtschafts- und Kulturgeographie sind aus den Wahlpflichtmodulen Module im Umfang von insgesamt 56 LP zu wählen. Darunter müssen sein:

- C.1, C.6, C.7, C.9,
- Zwei Module aus C.2, C.3, C.8 und C.10
- C.4 oder C.5

Wahlpflichtmodule der Wirtschafts- und Kulturgeographie

Name des Moduls	Zugehörige Lehrveranstaltungen	Semester	Studienleistungen	Prüfungsleistungen	Leistungspunkte
C.1 Weiterführende Methoden der Wirtschafts- und Kulturgeographie	Seminar Statistische Regionalanalyse	3	Hausübungen und Referate in den beiden Übungen, Feldstudie	Klausur (90 min) Statistik (50%); Klausur (90 min) Empirische Sozialforschung (50%)	13
	Übung und Feldstudie Statistische Regionalanalyse	3			
	Seminar Qualitative und quantitative Methoden der empirischen Sozialforschung	3			
	Übung u. Feldstudie zu Methoden der empirischen Sozialforschung	3			
C.2 Wirtschaftsstrukturen und -prozesse in Regionen, Ländern und Ländergruppen	Vorlesung oder Seminar	ab 3	eine Studienleistung	Referat oder Hausarbeit	6
	Seminar				
C.3 Kulturgeographische Strukturen und Prozesse in Städten und Regionen	Vorlesung oder Seminar	ab 3	eine Studienleistung	Referat oder Hausarbeit	6
	Seminar				
C.4 Wirtschaftsgeographisches Hauptseminar	Lektürekurs wissenschaftlicher Texte	4	Referat im Lektürekurs	Referat (im Seminar)	10
	Seminar	5			
C.5 Kulturgeographisches Hauptseminar	Lektürekurs	4	Referat im Quellenkurs	Referat (im Seminar)	10
	Seminar	5			
C.6 Wirtschaftsgeographisches Studienprojekt	Seminar	ab 4	Referat	Referat	8
	Übung u. Feldstudie	ab 4			
C.7 Kulturgeographisches Studienprojekt	Seminar	ab 4	Referat	Referat	8
	Übung u. Feldstudie	ab 4			
C.8 Angewandte Wirtschaftsgeographie	Seminar	ab 3	eine Studienleistung	Je ein Referat in beiden Seminaren	6
	Seminar				
C.9 Einwöchige Exkursion	Vorbereitungsseminar	ab 3	Referat oder Zusammenstellung von Vorinformationen zur Exkursion	Exkursionsbericht oder Präsentation im Gelände (unbenotet)	5
	Exkursion	ab 3			
C.10 Ökonomische Standortbewertung mit GIS	Technischer Kurs	ab 3	eine Studienleistung	Referat oder Seminararbeit	6
	Seminar				

Bei Angabe alternativer Studien- oder Prüfungsleistungen sind die Studien- oder Prüfungsleistungen nach Maßgabe der Dozentinnen und Dozenten entsprechend den Lehrveranstaltungsankündigungen zu erbringen.

Anlage 1.3: Modul für die Bachelorarbeit

In der Vertiefungsrichtung Physische Geographie und Landschaftsökologie ist das Modul B.20 zu belegen, in der Vertiefungsrichtung Wirtschafts- und Kulturgeographie das Modul C.20

Name des Moduls	Semester	Voraussetzungen für die Zulassung	Lehrveranstaltung	Prüfungsleistung	Leistungspunkte
B.20 Bachelorarbeit	6	50 LP in der Vertiefungsrichtung Physische Geographie und Landschaftsökologie	Kolloquium	Bachelorarbeit, Präsentation (Gewicht 6:1)	14

Name des Moduls	Semester	Voraussetzungen für die Zulassung	Lehrveranstaltung	Prüfungsleistung	Leistungspunkte
C.20 Bachelorarbeit	6	50 LP in der Vertiefungsrichtung Wirtschafts- und Kulturgeographie	Kolloquium	Bachelorarbeit, Präsentation (Gewicht 6:1)	14

Anlage 1.4: Ergänzungsbereiche

Es ist ein Ergänzungsbereich im Umfang von 30 LP zu wählen.

Bei Angabe alternativer Studien- oder Prüfungsleistungen sind die Studien- oder Prüfungsleistungen nach Maßgabe der Dozentinnen und Dozenten entsprechend den Lehrveranstaltungsankündigungen zu erbringen.

Wenn die Dauer der Klausur oder der mündlichen Prüfung nicht angegeben ist, richtet sich die Dauer nach der aktuellen Prüfungsordnung der jeweils beteiligten Fächer.

Anlage 1.4.1: Ergänzungsbereiche für die Vertiefungsrichtung Wirtschafts- und Kulturgeographie

Ergänzungsbereich E.1: Wirtschaftswissenschaften (Schwerpunkt VWL) / Raumplanung

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät/Fakultät für Architektur und Landschaft

Name des Teilmoduls	Zugehörige Lehrveranstaltungen	Semester	Studienleistungen	Prüfungsleistungen	Leistungspunkte
Pflichtmodule					
Volkswirtschaftslehre B, Mikroökonomische Theorie	Vorlesung 2 SWS, Übung 2 SWS	3 oder 5	-	Klausur (90 min)	8
Volkswirtschaftslehre C, Makroökonomische Theorie	Vorlesung 2 SWS, Übung 2 SWS	4 oder 6	-	Klausur (90 min)	8
Betriebswirtschaftslehre I, Unternehmensführung	Vorlesung 2 SWS	3 oder 5	-	Klausur (60 min)	4
Stadt-, Regional und Landesplanung; Planungsrecht	Vorlesungen 4 SWS	4	-	Klausur Planung (60 min, Gewichtung 66,6%), Klausur Planungsrecht (60 min, Gewichtung 33,3 %)	6
Wahlmodule (eine der drei Veranstaltungen muss belegt werden)					
Betriebswirtschaftslehre II, Marketing	Vorlesung 2 SWS	3 oder 5	-	Klausur (60 min)	4
Betriebswirtschaftslehre III, Betriebliche Leistungsprozesse	Vorlesung 2 SWS	4 oder 6	-	Klausur (60 min)	4
Betriebswirtschaftslehre IV, Organisation und Wandel	Vorlesung 2 SWS	4 oder 6		Klausur (60 min)	4
Summe					30

Ergänzungsbereich E.2: Wirtschaftswissenschaften (Schwerpunkt BWL) / Raumplanung

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät/Fakultät für Architektur und Landschaft

Name des Teilmoduls	Zugehörige Lehrveranstaltungen	Semester	Studienleistungen	Prüfungsleistungen	Leistungspunkte
Pflichtmodule					
Betriebswirtschaftslehre I, Unternehmensführung	Vorlesung 2 SWS	3 oder 5	-	Klausur (60 min)	4
Betriebliches Rechnungswesen I	Vorlesung 2 SWS	3 oder 5	-	Klausur (60 min)	4
Volkswirtschaftslehre A, Teil 1: Einführung in die Volkswirtschaftslehre	Vorlesung 2 SWS,	3 oder 5	-	Klausur (60 min)	4
Volkswirtschaftslehre A, Teil 2: Wirtschaftspolitik	Vorlesung 2 SWS	4 oder 6	-	Klausur (60 min)	4
Stadt-, Regional und Landesplanung; Planungsrecht	Vorlesungen 4 SWS	4	-	Klausur Planung (60 min, Gewichtung 66,6%), Klausur Planungsrecht (60 min, Gewichtung 33,3 %)	6
Wahlmodule (zwei der vier Veranstaltungen müssen belegt werden)					
Betriebswirtschaftslehre II, Marketing	Vorlesung 2 SWS	3 oder 5	-	Klausur (60 min)	4
Betriebswirtschaftslehre III, Betriebliche Leistungsprozesse	Vorlesung 2 SWS	4 oder 6	-	Klausur (60 min)	4
Betriebswirtschaftslehre IV, Organisation und Wandel	Vorlesung 2 SWS	4 oder 6	-	Klausur (60 min)	4
Betriebliches Rechnungswesen II	Vorlesung 2 SWS	4 oder 6		Klausur (60 min)	4
Summe					30

Ergänzungsbereich F: Raumplanung/Politikwissenschaft

Fakultät für Architektur und Landschaft/Philosophische Fakultät

Name des Moduls	Zugehörige Lehrveranstaltungen	Semester	Studienleistungen	Prüfungsleistungen	Leistungspunkte
Pflichtmodule					
Stadt-, Regional und Landesplanung; Planungsrecht	1) Vorlesung, 2 SWS 2) Vorlesung, 2 SWS	ab 3	-	Klausur Planung (60 min, Gewichtung 66,6%), Klausur Planungsrecht (60 min, Gewichtung 33,3 %)	6
Interdisziplinäre Fragen der Raum- u. Regionalentwicklung	1) Vorlesung, 2 SWS 2) Seminar, 2 SWS	ab 3	-	Referat oder Hausarbeit	4
Aktuelle Fragen der Freiraumpolitik	Seminar und Übungen, 4 SWS	ab 3	-	Hausarbeit	4
Einführung in die Politische Wissenschaft	Vorlesung, 2 SWS	ab 3	-	Mündliche Prüfung oder Klausur	4
Politische Soziologie und Politische Sozialstrukturanalyse	Vorlesung oder Seminar, 2SWS	ab 3	-	Mündliche Prüfung oder Klausur oder Hausarbeit	6
Politikfelder und Politische Verwaltung	Vorlesung oder Seminar, 2 SWS	ab 3	-	Mündliche Prüfung oder Klausur	6
Summe					30

Anlage 1.4.2: Ergänzungsbereiche für die Vertiefungsrichtung Physische Geographie und Landschaftsökologie**Ergänzungsbereich G: Geobotanik**

Institut für Geobotanik

Modul	Lehrveranstaltungen	Sem.	Studienleistungen	Prüfungsleistung	Leistungspunkte
Pflichtmodule					
Spezielle Botanik	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), 4 Exkursionen (1 SWS)	4	zwei Studienleistungen	mündl. Prüfung (30 min), Projektarbeit (Herbarium) Wichtung: mündl. Prüfung 60 %, Projektarbeit 40%	6
Ökologie	Vorlesung (4 SWS), Geländepraktikum (1 SWS)	4	eine Studienleistung	Klausur (90 min)	6
Wahlmodule (mind. 18 LP müssen erworben werden)					
Ökomorphologie	Übung / Praktikum	3 oder 5	eine Studienleistung	mündl. Prüfung (30 min)	6
Synökologie	Übung / Praktikum	4 oder 6	eine Studienleistung	Hausarbeit, Referat Wichtung: Hausarbeit 50%, Referat 50%	6
Gewässerökologie	Vorlesung (2 SWS), Praktikum (3 SWS)	4 oder 6	eine Studienleistung	Protokoll	6
Marine Ökosysteme	Exkursion / Übung	4 oder 6	eine Studienleistung	Exkursionsbericht, Referat Wichtung: Exkursionsbericht 50%, Referat 50%	6
Summe (Pflicht- und Wahlmodule)					30

Ergänzungsbereich H: Gestein und Boden

Institut für Geologie / Institut für Bodenkunde / Institut für Mineralogie

Modul	Lehrveranstaltungen	Sem.	Studienleistungen	Prüfungsleistung	Leistungspunkte
Pflichtmodule					
B Gru-1: System Erde I	4 SWS Vorlesung, 2 SWS Übung, 1 Geländetag	3		Klausur (105 min)	8
B Gru-2: Erde II	4 SWS Vorlesung, 1 SWS Übung	4		Klausur (105 min)	8
aus B Gru-10: Böden V: Böden – Prozesse und Eigenschaften Ü: Geländeübung	3 SWS Vorlesung, 1 SWS Übung (= 1,5 Geländetage)	5/6	eine Studienleistung	Klausur (105 min)	5
Wahlmodule (mind. 9 LP müssen erworben werden)					
B Gru-4: Kristallographie	2 SWS Vorlesung, 3 SWS Übungen	3		Klausur (105 min)	6
aus B De-4: Paläontologie I und II V+Ü: Paläontologie I	2 SWS Vorlesung, 1 SWS Übung	4 oder 6		Klausur (105 min), unbenotet	3
B Gru-5: Geländemethoden	2 SWS Übung, 4 Geländetage	5	eine Studienleistung	Klausur (105 min)	5
B Gru-3: System Erde III / Erdgeschichte	2 SWS Vorlesung	5		Klausur (105 min), unbenotet	3
aus B Gru-10: Böden V: Pedogene Minerale	2 SWS Vorlesung	6		Klausur (105 min)	2
B Gru-9: Sedimentgesteine	3 SWS Vorlesung, 1 SWS Übung, 3 Geländetage	4 oder 6	eine Studienleistungen	Klausur (105 min)	7
B NE-1A: Rohstoffe I (Stein und Erde)	1 SWS Vorlesung	5	eine Studienleistung		2
B PR-3: Bodenbewertung	2 SWS Übung 8 Geländetage	4 oder 6		Hausarbeit (benotet)	5
B FÜ-2 Tagesexkursion	3 Exkursionstage	3 - 6	eine Studienleistung		1
Summe (Pflicht- und Wahlmodule)					30

Ergänzungsbereich J: Wasser und Klima

Institut für Wasserwirtschaft, Hydrologie und landwirtschaftlichen Wasserbau / Institut für Meteorologie und Klimatologie

Modul	Lehrveranstaltungen	Sem.	Studienleistungen	Prüfungsleistung	Leistungspunkte
Pflichtmodule					
Hydrologie und Wasserwirtschaft I	Grundlagen der Hydrologie und Wasserwirtschaft mit Praktikum (4 SWS - SS) Exkursion „Regionale Wasserwirtschaft“ (1 Tag)	ab 4	zwei Studienleistungen (hydrometrisches Praktikum, Exkursionsbericht)	Klausur „Grundlagen der Hydrologie und Wasserwirtschaft“ (100-120 min)	6
Statistik und Fernerkundung	Statistische Methoden in der Hydrologie (2 SWS - SS) Fernerkundung (1 SWS - SS)	ab 4	-	Klausur „Umweltdatenanalyse, Teile Statistische Methoden und Fernerkundung“ (75-100 min)	4
Meteorologie I	Vorlesung „Meteorologie I“ (2 SWS) Übung „Übung zu Meteorologie I“ (1 SWS)	3	eine Studienleistung	Klausur „Meteorologie I“ (60-180 min)	4
Meteorologie II	Vorlesung „Meteorologie II“ (2 SWS) Übung „Übung zu Meteorologie II“ (1 SWS)	4	eine Studienleistung	Klausur „Meteorologie II“ (60-180 min)	4
Klimatologie	Vorlesung „Klimatologie“ (2 SWS) Übung „Übung zu Klimatologie“ (1 SWS)	5	eine Studienleistungen	Klausur (60-180 min)	4
Wahlmodule (mind. 8 LP müssen erworben werden)					
Topoklima	Vorlesung „Lokalklimate“ (2 SWS) Übung „Übung zu Lokalklimate“ (1 SWS) Vorlesung „Agrarmeteorologie“, (2 SWS) Übung „Übung zu Agrarmeteorologie“ (1 SWS)	ab 5	zwei Studienleistungen	mündliche Prüfung (20-60 min)	8
Klimaschutz, Industrie und Verkehrsmeteorologie	Vorlesung „Verkehrsmeteorologie“ (2 SWS) Exkursion „Industrieexkursion“ (1 SWS)	ab 4	Seminarvortrag	mündliche Prüfung (20-60 min)	4
Summe (Pflicht- und Wahlmodule)					30

Ergänzungsbereich K: Geoinformatik

Institut für Kartographie und Geoinformatik / Institut für Photogrammetrie und Geoinformation

Modul	Lehrveranstaltungen	Sem.	Studienleistung	Prüfungsleistung	Leistungspunkte
Pflichtmodule					
Einführung in GIS und Kartographie	Übung/Vorlesung „Einführung in GIS und Kartographie I+II“ (je 2 SWS)	ab 3/4	- eine Studienleistung in Teil 2	Klausur (60 min) nach Teil 1	4
Einführung in das Programmieren	Vorlesung/Übung „Einführung in das Programmieren I“ (3 SWS) und „Einführung in das Programmieren II“ (2 SWS)	ab 3	eine Studienleistung	Klausur (90 min)	5
Geoinformationssysteme	Übung/Vorlesung „GIS I“ (3 SWS) Vorlesung/Übung „GIS II“ (3 SWS)	ab 4	Übungen	Klausur (90 min) zu GIS I und Klausur (90 min) zu GIS II	7
Grundlagen der Fernerkundung für Geowissenschaftler	Vorlesung/Übung „Einführung in die Fernerkundung“ (2 SWS)	ab 3	eine Studienleistung	mdl. Prüfung (15 min) oder Klausur (90 min)	2
Wahlmodule (mind. 12 LP müssen erworben werden)					
Praxisprojekt Topographie	Übung „Topographie“ (1 Woche)	ab 4	eine Studienleistung	Seminararbeit (Laborübung) (unbenotet)	2
GIS: Praxis- und Visualisierungsaspekte	Vorlesung „GIS: Praxis- und Visualisierungsaspekte“ (1 SWS)	ab 3	-	mdl. Prüfung (10-15 min)	2
GIS III – Anwendungen und neue Forschungsrichtungen	Vorlesung „GIS III - Anwendungen und neue Forschungsrichtungen“ (2 SWS)	6	-	mdl. Prüfung (15 min)	3
Geodateninfrastrukturen	Vorlesung „Geodateninfrastrukturen“ (1 SWS)	ab 4	-	mdl. Prüfung (15 min)	2
GIS und Hydrographie	Vorlesung „GIS-Hydrographie“ (1 SWS)	ab 4	-	mdl. Prüfung (15 min)	2
Augmented Reality	Vorlesung/Übung „Augmented Reality“ (2 SWS)	ab 5	eine Studienleistung	mdl. Prüfung (15 min)	3
Digitale Bildverarbeitung	Vorlesung/Übung „Digitale Bildverarbeitung“ (3 SWS)	ab 3	eine Studienleistung	mdl. Prüfung (15 min)	3
Photogrammetrie I	Vorlesung / Übung „Photogrammetrie I“ (3 SWS)	ab 3.	Übungen	-	3
Photogrammetrie II und III	Vorlesung / Übung „Photogrammetrie II“ (3 SWS) Vorlesung / Übung „Photogrammetrie III“ (2 SWS)	ab 4. + 5.	Übungen	Klausur (180 min)	6
Fernerkundung	Vorlesung/Übung „Fernerkundung“ (3 SWS)	ab 6.	Übungen	Klausur (90 min)	3
Photogrammetrie und Fernerkundung in der Praxis	Vorlesung „Photogrammetrie und Fernerkundung in der Praxis“ (2 SWS)	ab 5	eine Studienleistung	Klausur (90 min) oder mündl. Prüfung (15 min)	3
Summe (Pflicht- und Wahlmodule)					30

B. Bekanntmachungen nach § 78 Abs. 2 NPersVG

Die nachfolgende Dienstvereinbarung, unterzeichnet vom Präsidium der Leibniz Universität Hannover sowie vom Gesamtpersonalrat der Leibniz Universität Hannover, ist abgeschlossen worden und am 16.10.2013 in Kraft getreten. Die vollständigen Anlagen zur Dienstvereinbarung können im Dezernat für Finanzen, Sachgebiet 51, eingesehen werden.

**Dienstvereinbarung zwischen dem
Präsidium der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität
Hannover (LUH) – Vertreten durch den Präsidenten –
und dem Gesamtpersonalrat der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover
über die Einrichtung und den Betrieb der
„Elektronischen Akte (EA)“ mittels SAP Folders Management (FM)**

„Dienstvereinbarung EA / SAP-FM“

Präambel

SAP Public Sector Folders Management ist eine von der SAP AG entwickelte Standardlösung für die IT-gestützte Vorgangsbearbeitung vor allem im öffentlichen Sektor, aber auch in anderen Branchen wie Banken und Versicherungen. Sie bietet eine Schriftgutverwaltung von Papierakten sowie auch von elektronischen Akten.

Hierauf aufbauend wird mit dem SAP Business Workflow ein Vorgangsbearbeitungssystem zur Verfügung gestellt, welches sowohl vordefinierte als auch ad hoc definierte Verfügungen (Umlaufmappe) und Laufwege abbilden kann. Beim SAP Modul „SAP Folders Management for Public Sector (FM)“ handelt es sich um ein prozessorientiertes Dokumentenmanagement-System, indem sowohl gescannte Dokumente (Pdf, Tif) als auch Microsoft Office-Dokumente, E-Mail-Dokumente und Internet-Adressverknüpfungen abgelegt werden können. Außerdem besitzt das Modul eine Workflow-Komponente, über die verschiedene Einrichtungen zu bearbeitende Dokumente austauschen können. Das Modul wird nur in der Zentralen Universitätsverwaltung eingesetzt. Bei der Ausweitung auf andere dezentrale Universitätsbereiche wird eine neue Dienstvereinbarung abgeschlossen.

Darüber hinaus sind sämtliche gesetzlichen Regelungen bzgl. Dokumentation und Archivierung sicherstellbar. Seit März 2003 ist SAP Public Sector Folders Management von der Koordinierungs- und Beratungsstelle der Bundesregierung für Informationstechnik in der Bundesverwaltung (KBSt) DOMEA zertifiziert.

Das DOMEA Konzept (Konzept papierarmes Büro) ist ein Konzept für Dokumenten-Management, elektronische Archivierung und Workflow in der öffentlichen Verwaltung. Das SAP Folders Management wurde durch das CCC (Niedersächsisches Hochschulkompetenzzentrum für SAP) entsprechend den Vorgaben der beteiligten Hochschulen angepasst. Mit email vom 03.09.2009 hat MWK (und MF) dem Einsatz des Dokumentenmanagementsystems von SAP zugestimmt. Die SAP-Rahmen-Dienstvereinbarung bleibt hiervon unberührt.

§ 1 Geltungsbereich und Zielsetzungen

- (1) Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Leibniz Universität Hannover und regelt die Einführung, Anwendung und Weiterentwicklung der EA mittels des SAP-Moduls „Folders Management“ (im Folgenden „SAP-FM“ genannt, frühere Bezeichnung „Records Management“) als Dokumentations- und Organisationsmittel zur Verwaltung von Informationen und Unterlagen von Projekten der Leibniz Universität Hannover. SAP-FM bietet den mit Dritt- und Sondermittelverwaltung bzw. –prüfung befassten Beschäftigten die Möglichkeit, die für das Projekt vorliegenden Daten zu strukturieren, um die Ordnungsmäßigkeit der jeweiligen Projektakte sicherzustellen, und auf Informationen des Projekts, die in anderen Modulen von SAP vorgehalten werden, im Rahmen der jeweiligen Berechtigungen zuzugreifen.
- (2) Diese Dienstvereinbarung dient insbesondere der Sicherstellung der Einhaltung der geltenden Datenschutzrechtlichen Normen und Bestimmungen, des Arbeits- und Gesundheitsschutzgesetzes (AuG), der Bildschirmarbeitsverordnung (BildschArbV), des Tarifvertrages über die Arbeitsbedingungen von Arbeitnehmern auf Arbeitsplätzen der Informationstechnik und des NPersVG unter besonderer Beachtung des Prinzips der Datensparsamkeit und der engen Zweckbindung der Datennutzung.

§ 2 Allgemeine Grundsätze

- (1) Diese Dienstvereinbarung erlaubt den Einsatz von SAP-FM in der Leibniz Universität Hannover (LUH) gem. §§ 59, 60, 64, 66 und 67 in Verbindung mit § 78 NPersVG, sowie bezüglich der Verarbeitung personenbezogener oder beziehbarer Daten gem. der Bestimmungen des Nds. Datenschutzgesetzes. Sie bildet die Rechtsgrundlage für den Einsatz von SAP-FM in der LUH.
- (2) Diese Dienstvereinbarung wird auf Grundlage der Dienstvereinbarung zum Einsatz von SAP ERP Standardsoftware abgeschlossen.
- (3) SAP-FM dient ausschließlich der Dokumentation. SAP-FM wird nicht eingesetzt, um das Verhalten und die Leistung von Beschäftigten zu kontrollieren. Es werden insbesondere mit Hilfe von SAP-FM keine Auswertungen über Leistungen oder Verhalten einzelner Personen durchgeführt.

§ 3 Beschreibung und Leistungsumfang des Systems

- (1) Fachkonzept inklusive Systembeschreibung des SAP-FM sind für die jeweils geltende Version in den Anlagen dokumentiert.
- (2) Die aus anderen SAP Modulen oder anderen EDV-Systemen bzw. Datenbanken in SAP-FM importierte Daten sind abschließend in dem Fachkonzept und Anlage 3 beschrieben.

§ 4 Zugang zum SAP-FM

- (1) Zugang erhalten die Beschäftigten, die mit der Betreuung von Dritt- und Sondermittelprojekten befasst sind. Der Zugang erfolgt, wie bei den bestehenden Modulen, über den installierten SAP Client.
- (2) Die Vergabe und die Änderung der Zugriffsberechtigungen werden dokumentiert.

§ 5 Datenschutzmaßnahmen

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die dieses Modul nutzen, werden über eine entsprechende „Verschwiegenheitserklärung“ (Anlage 5) zur Wahrung des Datengeheimnisses nach § 5 NDSG verpflichtet.
- (2) Unzulässigerweise gespeicherte Daten oder Dokumente sind unverzüglich zu löschen bzw. ist die Löschung unverzüglich zu veranlassen. Es werden nur die für den technischen Betrieb notwendigen Protokollierungen durchgeführt.
- (3) Eine Auftragsdatenverarbeitung oder Serviceleistungen durch Dritte findet nicht statt.

§ 6 Erfassung, Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten

- (1) Die Erfassung, Speicherung und Verarbeitung personenbezogener oder personenbeziehbarer Daten erfolgt im Rahmen des SAP-FM nur für die Kontaktaufnahme, in dem der Name des Ansprechpartners/-partnerin, Telefon, Fax, Einrichtung und E-Mailadresse erfasst werden, statt.
- (2) Die gespeicherten Daten werden nicht zur Leistungsmessung, zum Leistungs- oder Verhaltensvergleich oder zur Leistungskontrolle herangezogen
- (3) Es werden weder Verknüpfungen mit Daten des Moduls SAP-HR oder anderen IT-Systemen noch personenbeziehbare Berichte erstellt. Es besteht nur die Verbindung zu den Stammdaten der Projekte in den Modulen des PSM, CO und den Finanzdaten des Modul FI.
- (4) Ein Export von personenbeziehbaren Daten erfolgt nicht.

§ 7 Qualifizierung der Nutzer

- (1) Die entsprechenden Beschäftigten erhalten eine ausführliche Einführung in das System im Rahmen des Key-User-Konzeptes. Die Key-User werden durch das CCC geschult und die Key-User schulen die Endnutzer.
- (2) Die Schulung umfasst auch die Punkte der Datensparsamkeit und Einhaltung des Datenschutzes
- (3) Das Schulungskonzept ist als Anlage 6 beigefügt.

§ 8 Rechte der Personalvertretung

- (1) Die Personalvertretung wird entsprechend §60 N.PersVG rechtzeitig und umfassend über die Praxis des Einsatzes, und über die Planung weiterer Nutzungsmöglichkeiten bzw. anstehende Versionswechsel des SAP-FM unterrichtet. Jede Änderung oder Erweiterung des vorliegenden Verfahrens bedarf der Zustimmung der Personalvertretung.
- (2) Die Personalvertretung erhält bei Bedarf Auswertungen sowie bei Bedarf unter Anleitung der SAP-FM Key-User einen lesenden Zugang zum System.

§ 9 Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt am Tage der Unterzeichnung in Kraft; sie ist unverzüglich im Verkündungsblatt bekanntzumachen (§78 Abs. 2 NPersVG).
- (2) Sollten Teile dieser Vereinbarung nichtig sein, so bleiben die anderen Teile dieser Vereinbarung davon unberührt.
- (3) Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von 4 Monaten von beiden Seiten – frühestens zum 31.12.2014 – gekündigt werden. Die einvernehmliche Änderung ist jederzeit möglich. Kündigung und Änderung bedürfen der Schriftform. Im Übrigen gilt §78 Abs. 4 NPersVG.

Anlagen 1-6

- 1. Deltafachkonzept der LUH
- 2. Betriebskonzept
- 3. Dokumentation von Datenübernahme aus anderen Systemen (Art der Systeme, Umfang der Daten - insbes. Beschäftigtendaten)
- 4. Berechtigungskonzept
- 5. Verschwiegenheitserklärung
- 6. Schulungskonzept

Für die Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover	Für den Gesamtpersonalrat der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover
Hannover, den 11.10.2013	Hannover, den 16.10.2013
gez. Günter Scholz Hauptamtlicher Vizepräsident	gez. Katja Bohne Vorsitzende

Anlage 1 Deltafachkonzept LUH

Das Deltafachkonzept der LUH ist beigefügt.

Anlage 2 Betriebskonzept

Der Betrieb von SAP-FM erfolgt entsprechend den Regelungen im bereits vorliegenden Betriebskonzept zu SAP. Dies gilt insbesondere für Fragen der Sicherheit und des Datenschutzes. Das Betriebskonzept ist beigefügt.

Anlage 3 Daten-Übernahme aus anderen Systemen und Export von Daten - Art der Systeme, Umfang der Daten - insbes. Beschäftigendaten)

In SAP-FM selbst werden nur die direkt eingestellten Dokumente gehalten. Dies sind Dokumente, die bisher in Papierform vorlagen. Für Daten aus anderen SAP-Modulen bietet SAP-FM nur die Strukturierung des Zugriffs.

Ein Zugriff auf die in SAP HR vorgehaltenen Personaldaten erfolgt nicht.

Zu einer Akte gehören dann zwar alle für einen solchen Vorgang definierten Daten, deren Vorhaltung erfolgt jedoch in den originären Systemen und können von dort auch nicht als Datei nach SAP-FM übernommen werden. Es werden folglich keine Daten aus anderen Systemen übernommen, vgl. Deltafachkonzept vom 24.05.2012, Ziff. 3

Die Altdaten aus der Access-Anwendung werden mit den unten aufgelisteten Attributen in das SAP-FM übernommen und nach der Dateiübernahme unverzüglich gelöscht.

Ein Datenexport findet nicht statt

Die untenstehenden Attribute werden als Grundlage für Serienbriefe bzw. Vorlagen (Mittelübertragungsschreiben) im SAP-FM verwendet. Dieses Verfahren wird zur Arbeitserleichterung für die Sachbearbeiter und Sachbearbeiterinnen im SG51 Abschnitt Drittmittel angewandt.

Berichte/Auswertungen gibt es im SAP-FM nur in Gestalt der Suchfunktion, um einzelne Vorgänge aufzufinden. Auch hierzu dienen die vorgenannten Daten – die bislang auch schon in der internen Access-Anwendung gepflegt wurden.

Nichtberechtigte haben weder Zugriff auf die Daten noch auf die jeweiligen Vorgänge.

Bei den Daten handelt es sich um folgende Attribute:

- Status (aktiv, nicht aktiv)
- Geschäftszeichen
- Auftragsart
- Projektnummer
- Bezeichnung
- Beschreibung
- Finanzstelle
- Geldgeber
- Finanzierungszweck
- Trennungsrechnung
- Overheadabgabe
- Umsatzsteuerpflicht
- Ertragssteuerpflicht
- BGA (Betrieb gewerblicher Art)
- Verantwortlicher
- Geschäftszeichen Geldgeber
- Budgetprofil
- Bevolligungssumme/Auftragssumme
- Projektanfang
- Projektende
- Finanzposition
- Programm-/Projektpauschale
- Aufbewahrungsort

Anlage 4 Berechtigungskonzept

Alle Zugriffsrechte (Nutzung von Funktionalitäten) in SAP-Modulen werden über sogenannte Rollen definiert. Diese Rollen unterscheiden die Zugriffsmöglichkeiten nach den - durch das jeweilige Modul vorgegebenen - Transaktionen.

Zugangsberechtigung:

Um Zugriff auf das System zu bekommen, muss ein Benutzerantrag für SAP (als Formular im Netz hinterlegt) gestellt werden. Der Antrag wird auf dem Dienstweg über die SAPFM Key-Userin an den SAP-Support Verwaltung, Dez1 SG12 geleitet.

Die bisher in den anderen SAP Modulen verwendete Berechtigungsstruktur wird um die für den Zugriff auf die Ressourcen des SAP-FMSAP-FM erforderlichen Rollen erweitert. Die Nutzung der elektronischen Akte mittels SAP-FM ist an der LUH in erster Linie für die zentralen Benutzer aus dem Sachgebiet 51 vorgesehen. Für diese Benutzer wird eine SAP-FM Nutzer Rolle definiert, die zur Ansicht und Bearbeitung aller im System vorhandenen Akten berechtigt. Zusätzlich wird eine SAP-FM InfoUser Rolle eingerichtet mit ausschließlich Leseberechtigungen für die Benutzer aus dem Sachgebiet 23 (Rechtsangelegenheiten), dem Dez4 (Forschung und EU-Hochschulbüro, Technologietransfer) und der Innenrevision sowie für externe Prüfer (wie Wirtschaftsprüfer, Steuerbeamte, Auditprüfer).

Berechtigungen für Transaktionen, die aus der Akte aufgerufen werden können, wie z.B. ZDMP01 (Projekte modulübergreifend anlegen), Y_ES0_35000014 (Kontoauszug) oder FB50 (Sachkontenumbuchung) werden nicht in den SAP-FM Rollen geführt, sondern in den jeweiligen fachlichen Rollen der einzelnen Module.

Neben den genannten Personenkreisen haben auch die Beschäftigten der SAP Basis und des CCC wie bei den anderen Modulen auch im Rahmen der System (SAP Basis) - und Anwendungsbetreuung (CCC) Zugriff auf die Funktionen des SAP-FM.

Die Berechtigungsmatrix stellt sich wie folgt dar:

	FM- KeyUser	FM- Sachbearbeitung	FM- InfoUser	CCC- SuperUser	Basis- User
51.20	X				
SG 51		x			
Dez 4			x		
SG 23			x		
IR			x		
CCC				x	
LUIS-Basis					x

Anlage 5 Verschwiegenheitserklärung

Verpflichtungserklärung

Angaben zur Person.

Einrichtung:

Wahrung des Datengeheimnisses nach 5 NDSG

Ich weiß, dass es untersagt ist, personenbezogene Daten zu einem anderen als dem zur jeweiligen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten oder zu offenbaren und dass dieses auch für die Zeit nach Beendigung der Tätigkeit gilt.

Ich weiß, dass Verstöße gegen das Datengeheimnis

- in den meisten Fällen zugleich eine Verletzung der Amtspflicht bzw. der arbeitsvertraglichen Pflicht zur Verschwiegenheit darstellen können,
- auch eine Verletzung spezieller Geheimhaltungsvorschriften bedeuten können,
- rechtlich verfolgt und geahndet werden können (insbesondere Freiheits- oder Geld- strafen, disziplinarrechtliche Sanktionen).

Ich erkläre,

- meine Pflicht zur Wahrung des Datengeheimnisses und die möglichen Folgen der Pflichtverletzung zu kennen,
- Datengeheimnisse zu wahren.

Ich erhalte eine Abschrift dieses Protokolls, das SG 51 der Leibniz Universität Hannover erhält dieses Protokoll im Original.

Hannover, den _____

(Vorname, Name des Antragstellers)

Anlage 6 Schulungskonzept

Die Nutzerinnen und Nutzer des Moduls SAP-FM erhalten eine ausführliche Schulung. Die Schulungstiefe richtet sich nach der jeweiligen Berechtigung (SAP-FM-Sachbearbeitung benötigen eine intensivere Nutzung). Für die SAP-FM-Sachbearbeitung (SG 51) ist folgendes vorgesehen:

1. Testen/Schulungen

Gemeinsames Testen und „Kennenlernen“ des FM

- Eine Intensivschulung durch CCC hat bereits stattgefunden
- Ab dem 01.09.2013 ->
- In einem mit PCs ausgestatteten Raum
- Inhalt des Gemeinsamen Testens:
 - o Das Programm kennenlernen
 - o Zukünftige Arbeitsabläufe festlegen
 - o Akten anlegen und gemeinsame Kriterien festlegen
 - o Noch ungeklärte Fragestellungen lösen
 - o Vorlagen erstellen
- Ablauf:
 - o 1. Woche = 1 ganzer Tag + 2 halbe Tage
 - o 2. bis 6. Woche = jeweils 1 Vormittag und 1 Nachmittag
 - o 7. Woche = 1 Schulungstag im CCC
 - o Gemeinsame Reise nach Göttingen während der Testphase, um dort Vorort-Erfahrungsaustausch zu betreiben
- Inhalt der CCC Schulungen:
 - o Durch das Testen aufgetretene Fragen klären
 - o Änderungswünsche äußern
- Fehler im System aufzeigen

- Flankierend werden die Universitätseinrichtungen darüber informiert, dass es durch die Einführung der elektronischen Drittmittelakte zu Verzögerungen kommen kann.

C. Hochschulinformationen

Neuerrichtung des Instituts für Didaktik der Demokratie

Das Präsidium der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 30.10.2013 gemäß § 37 Abs. 1 Nr. 4 lit. b NHG, § 5 Abs. 3 Satz 1 Grundordnung die Neuerrichtung des Instituts für Didaktik der Demokratie beschlossen.

Der Fakultätsrat der Philosophischen Fakultät der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 09.10.2013 die nachfolgende Institutsordnung für das Institut für Didaktik der Demokratie beschlossen. Das Präsidium hat die Institutsordnung am 16.10.2013 genehmigt. Sie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

Ordnung für das Institut für Didaktik der Demokratie

§ 1 Aufgabenstellung

- (1) Aufgabe des Instituts ist die interdisziplinäre Forschung und Lehre sowie die Entwicklung und der Transfer auf dem Gebiet der Didaktik der Demokratie.
- (2) „Didaktik der Demokratie“ bezeichnet die wissenschaftliche Auseinandersetzung mit einer »lernenden Demokratie« zum Zwecke ihrer theoretischen Durchdringung und handlungsorientierten Profilierung. Im Zentrum steht eine anwendungsbezogene Politik- und Geschichtswissenschaft, die bildungswissenschaftlich fundiert ist.
- (3) Durch Publikationen, Vortragsreihen, Tagungen etc. werden die Projektergebnisse öffentlich vermittelt. Im Rahmen der Möglichkeiten fördert das Institut den wissenschaftlichen Nachwuchs. Es sucht die Verknüpfung von Wissenschaft und Praxis und strebt eine internationale Vernetzung an.

§ 2 Mitgliedschaft

- (1) Mitglieder des Instituts sind die Inhaber der Professur für Didaktik der Politischen Bildung und der Professur für Didaktik der Geschichte an der Leibniz Universität Hannover.
- (2) Institutsmitglieder sind darüber hinaus die wissenschaftlichen und nicht wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der in Absatz 1 genannten Professuren.
- (3) Dem Institut können weitere aktive und ehemalige Inhaber von (einschließlich Gast-, Honorar- und außerplanmäßige) Professuren der Leibniz Universität Hannover sowie wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dieser Professuren angehören.

(4) Über die Aufnahme von Mitgliedern nach Absatz 3 entscheidet der Vorstand. Hierbei müssen die Professuren einstimmig votieren, wobei Stimmenthaltung zulässig ist. 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

Das Institut für Didaktik der Demokratie besteht aus zwei Abteilungen. Weitere Organe des Instituts für Didaktik der Demokratie sind der Vorstand sowie die Institutsversammlung.

§ 4 Abteilungen

(1) Die Abteilungen sind die organisatorischen Arbeitseinheiten des Instituts. Sie werden durch die Mitglieder nach § 2 Absatz 1 geleitet.

(2) Die Abteilungen arbeiten wissenschaftlich und finanziell selbstständig.

§ 5 Vorstand

(1) Die Leitung des Instituts für Didaktik der Demokratie obliegt dem Vorstand.

(2) Der Vorstand besteht aus den Abteilungsleiterinnen bzw. Abteilungsleitern sowie einer oder einem weiteren Professorin oder Professor je Abteilung sowie einer Vertreterin oder einem Vertreter der wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Ausnahmsweise können auch Angehörige der Leibniz Universität, die sich in besonderer Weise in Lehre und Forschung auf dem Gebiet der Didaktik der Demokratie ausgezeichnet haben, Mitglied des Vorstands des Instituts werden; § 2 Absatz 4 gilt entsprechend. Die professoralen Mitglieder des Vorstands können die Bezeichnung „Direktor / Direktorin des Instituts für Didaktik der Demokratie“ führen.

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

§ 6 Vorstandsvorsitz

(1) Der Vorstand wählt aus der Gruppe der Professuren eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden. Die oder der Vorstandsvorsitzende vertritt das Institut nach innen und außen. Nicht gewählt werden können Angehörige der Leibniz Universität.

(2) Die oder der Vorstandsvorsitzende verantwortet die Geschäfte der laufenden Verwaltung einschließlich der laufenden Mittelverwaltung und -abrechnung. Sie oder er setzt die Vorstandsbeschlüsse um und hat den Vorsitz im Vorstand inne.

(3) In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Vorstands nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft die oder der Vorstandsvorsitzende die erforderlichen Maßnahmen in Eilkompetenz. Der Vorstand ist unverzüglich von den getroffenen Maßnahmen zu unterrichten. Er kann diese ändern oder rückgängig machen; entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt.

(4) Die Amtszeit der oder des Vorstandsvorsitzenden beträgt ein Jahr und beginnt jeweils am 1. April. Unmittelbare Wiederwahl ist unbeschränkt zulässig.

(5) Der Vorstand kann eine Geschäftsführerin oder einen Geschäftsführer bestellen. Die Aufgaben der Geschäftsführung werden in einer Geschäftsordnung bestimmt.

§ 7 Institutsversammlung

(1) Die Institutsversammlung tagt mindestens einmal im Jahr. An ihr nehmen alle Institutsangehörigen – unabhängig von ihrem Stimmrecht – teil.

(2) Im Turnus von zwei Jahren wählen die Statusgruppen im Rahmen der Institutsversammlung ihre Vertreterinnen und Vertreter im Vorstand.

§ 8 Beschlussfassungen und Sitzungen

(1) Der Vorstand beschließt über die Organisation, das Budget und die Jahresabrechnung sowie in allen Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung. Der Vorstand entscheidet über die Zuordnung und Verwaltung der dem Institut von der Fakultät zugeordneten Arbeitsräume, Werkstätten und Geräte sowie der dem Institut zur Verfügung gestellten Personalressourcen im Rahmen der Fakultätsvorgaben.

(2) Die oder der Vorsitzende des Vorstandes beruft die Sitzungen des Vorstandes 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 Vorstandes wird von der oder dem Vorsitzenden geleitet.

(4) Im Vorstand verfügt jede Abteilung über zwei Stimmen, die durch die Mitglieder der Professorengruppe getragen werden. Das Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nimmt mit beratender Stimme teil. Entscheidungen werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen getroffen. Stimmenthaltung ist zulässig.

(5) Die Beschlüsse des Vorstandes können auch im Umlaufverfahren gefasst werden, solange dem Verfahren kein Mitglied widerspricht.

§ 9 Verwaltung und Verwendung der Ausstattung

(1) Über die Verwendung von Drittmitteln, Berufungsmitteln oder sonstigen Sondermitteln und –zusagen entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften dasjenige Institutsmitglied, das die entsprechenden Mittel eingeworben beziehungsweise Zusagen erhalten hat.

(2) Nicht personalisierte universitäre Mittelzuwendungen an das Institut werden proportional zur Summe der in den vorangegangenen drei Kalenderjahren eingenommenen Drittmittel auf die beiden Abteilungen verteilt. Daraus finanzieren die Abteilungen die gemeinsam zu tragenden Aufgaben und Ausgaben mit.

§ 10 Geschäftsordnung

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

§ 11 Änderungen der Institutsordnung

Änderungen bzw. Abweichungen von dieser Institutsordnung bedürfen der Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des Vorstandes.

§ 11 Inkrafttreten

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