

Verkündungsblatt 17|2016

Ausgabedatum 02.09.2016

Inhaltsübersicht

A. Bekanntmachungen nach dem NHG

Praktikumsordnung für den Masterstudiengang Wirtschaftsgeographie (Berichtigung des Verkündungsblattes 16_2016 vom 19.08.2016)	Seite 2
Änderung der Finanzordnung der Studierendenschaft der Leibniz Universität Hannover	Seite 4
Änderung der Ordnung für die Durchführung einer studienbegleitenden Zwischenprüfung für das rechtswissenschaftliche Studium an der Juristischen Fakultät der Leibniz Universität Hannover (ZwPrO)	Seite 12
Änderung der Studienordnung der Juristischen Fakultät der Leibniz Universität Hannover (StudO)	Seite 18
Neufassung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Windenergie-Ingenieurwesen (Berichtigung des Verkündungsblattes 15_2016 vom 29.07.2016)	Seite 23

B. Bekanntmachungen nach § 78 Abs. 2 NPersVG

C. Hochschulinformationen

Die Praktikumsordnung für den Masterstudiengang Wirtschaftsgeographie, veröffentlicht im Verkündungsblatt 16_2016 vom 19.08.2016, wird nachstehend in berichtigter Fassung erneut bekannt gemacht. Sie tritt zum 01.10.2016 in Kraft.

**Praktikumsordnung für den Masterstudiengang
Wirtschaftsgeographie
an der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover**

Die Naturwissenschaftliche Fakultät der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat gemäß § 44 Abs. 1 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes am 25.05.2016 die folgende Praktikumsordnung erlassen.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Praktikumsordnung regelt auf der Grundlage der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Wirtschaftsgeographie an der Leibniz Universität Hannover das Verfahren zur Durchführung der Module M.6 (Auslandspraktikum) und M.8 (Berufspraktikum). Das Modul M.6 wird alternativ zum Modul M.5 (Auslandsstudium) gewählt. Das Modul M.8 ist für alle Studierenden verpflichtend.

§ 2 Umfang und Organisation des Auslandspraktikums im Modul M.6

- (1) Durch das Auslandspraktikum soll die internationale Kompetenz der/des Studierenden ausgebildet bzw. vertieft werden
- (2) Das Praktikum wird im Ausland bei einer Organisation oder einem Unternehmen absolviert, das inhaltlich und/oder methodisch den spezifischen Anforderungen und dem Berufsprofil des Studienganges entspricht (z. B. Wirtschafts-, Technologietransfer- und Gründungsfördereinrichtungen, Wirtschaftsverbände oder –kammern, multinationale Unternehmen mit häufigen Standortentscheidungen, Regierungs- oder Nichtregierungsorganisationen der Entwicklungszusammenarbeit). Kurze Aufenthalte in Deutschland im Rahmen des Auslandspraktikums werden in die Praktikumszeit eingerechnet, soweit dies mit dem/der Auslands- oder Praktikumsbeauftragten des Studienganges vereinbart worden ist.
- (3) Das Auslandspraktikum umfasst einen Zeitraum von 13 Wochen à 40 Arbeitsstunden (ohne Urlaubs- und Fehlzeiten). Das Auslandspraktikum kann mit dem Berufspraktikum (Modul M.8, 6 Wochen à 40 Arbeitsstunden) kombiniert werden, wobei die Dauer dann 19 Wochen umfassen muss.
- (4) Das Auslandspraktikum ist für das 3. Fachsemester vorgesehen.
- (5) Einen Praktikumsplatz suchen sich die Studierenden in Eigenverantwortung. Die Auswahl der Einrichtung findet in Absprache mit dem/der Auslands- oder Praktikumsbeauftragten des Studienganges statt.
- (6) Die per Formblatt vor Antritt des Auslandspraktikums nachzuweisende verbindliche Beratung durch den/die Auslands- oder Praktikumsbeauftragte/n des Studienganges stellt sicher, dass das Praktikum den Studiengangszielen entspricht und die ausgewählte Einrichtung geeignet ist, um die gewünschte Qualifikation zu erhalten.
- (7) Nach Abschluss des Praktikums ist das Formblatt „Praktikumsbescheinigung“/„Certification of internship“ vom Arbeitgeber auszufüllen.

§ 3 Umfang und Organisation des Berufspraktikums im Modul M.8

- (1) Das Berufspraktikum ist verbindlicher Bestandteil des Studienganges. Die/der Studierende erhält die Möglichkeit relevante Berufsfelder kennen zu lernen, sich vertiefend mit speziellen Problemen und Aufgaben auseinander zu setzen sowie bereits im Studium erworbene Kenntnisse und Kompetenzen reflektiert anzuwenden und darüber hinaus vertiefte Kenntnisse über Organisations- und Kooperationszusammenhänge zu erhalten.
- (2) Das Praktikum wird im In- oder Ausland bei einer Institution oder einem Unternehmen absolviert, das inhaltlich und/oder methodisch den spezifischen Anforderungen und dem Berufsprofil des Studienganges entspricht.

- (3) Das Berufspraktikum umfasst einen Zeitraum von 6 Wochen á 40 Arbeitsstunden (ohne Urlaubs- und Fehlzeiten). Das Berufspraktikum kann mit dem Auslandspraktikum (Modul M.6, 13 Wochen á 40 Arbeitsstunden) kombiniert werden.
- (4) Eine Anrechnung von fachnahen Teilzeitbeschäftigungen (z.B. semesterbegleitende Jobs oder Tätigkeiten als wissenschaftliche Hilfskraft) ist möglich. Die Tätigkeit muss inhaltlich und/oder methodisch eindeutig zum Masterstudiengang Wirtschaftsgeographie passen. Die Eignung der Tätigkeit wird durch den/die Praktikumsbeauftragte/n des Studiengangs festgestellt. Tätigkeiten bei Universitätseinrichtungen sind nur dann anrechenbar, wenn diese Einrichtungen keine Lehrfunktion ausüben (z. B. Transferstellen) oder die Tätigkeit eindeutig keinen Bezug zur Lehre aufweist. Eine Arbeitsbescheinigung oder -zeugnis des Arbeitgebers mit Angabe der Summe der Arbeitsstunden und der ausgeübten Tätigkeiten ist vorzulegen. 8 Arbeitsstunden werden zu einem Arbeitstag umgerechnet.
- (5) Eine Anrechnung eines vor dem Masterstudium abgeleisteten Berufspraktikums ist möglich. Die Tätigkeit muss inhaltlich und/oder methodisch eindeutig zum Masterstudiengang Wirtschaftsgeographie passen. Die Eignung der Tätigkeit wird durch den/die Praktikumsbeauftragte/n des Studiengangs festgestellt. Eine Arbeitsbescheinigung oder -zeugnis des Arbeitgebers mit Angabe der Summe der Arbeitsstunden und der ausgeübten Tätigkeiten ist vorzulegen. Das Praktikum darf nicht vor Abschluss der letzten Veranstaltung des Bachelorstudiums begonnen haben. Darüber hinaus ist eine Bestätigung des akademischen Prüfungsamtes oder der/des Praktikumsbeauftragten der Universität des Bachelorabschlusses vorzulegen, dass das Praktikum nicht für den Bachelor angerechnet wurde.
- (6) Nach Abschluss des Praktikums ist das Formblatt „Praktikumsbescheinigung“/„Certification of internship“ vom Arbeitgeber auszufüllen.

§ 4 Studienleistungen

- (1) Im dem Auslandspraktikum folgenden Semester ist als Studienleistung ein Referat über das Auslandspraktikum zu halten. Die Inhalte sollen sich an Abs. 4 orientieren. Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss auch die Erbringung der Studienleistung für das Modul M.6 in einer anderen Form und/oder zu einem anderen Zeitpunkt genehmigen.
- (2) Für das Berufspraktikum im Modul M.8 ist ein Praktikumsbericht anzufertigen. Die Länge des Berichts soll zwischen 1700 und 2000 Worte betragen. Die Inhalte sollen sich an Abs. 4 orientieren.
- (3) Werden Auslands- und Berufspraktikum kombiniert, so dass das Berufspraktikum des Moduls M.8 ebenfalls im Ausland absolviert wird, ist nur ein Referat nach Abs. 1 zu halten
- (4) Das Referat im Modul M.6 bzw. der Praktikumsbericht im Modul M.8 sollen folgende Aspekte beinhalten:
 - Begründung der Wahl der Institution,
 - Vorstellung der Einrichtung,
 - Erläuterung der Praktikums-tätigkeit und eventueller Arbeitsergebnisse,
 - Einordnung in den fachwissenschaftlichen Kontext der Wirtschaftsgeographie,
 - Reflexion des Praktikums in Bezug auf Studium, Berufsbefähigung und Berufswunsch.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt nach der Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Leibniz Universität Hannover zum 01.10.2016 in Kraft.

Der Studentische Rat der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 27.04.2016 gemäß § 20 Abs. 4 NHG die nachfolgende geänderte Finanzordnung der Studierendenschaft der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover beschlossen. Das Präsidium hat die Änderung am 03.08.2016 genehmigt. Sie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

**Finanzordnung der Studierendenschaft
der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover
vom 01.04.2015
geändert durch Beschluss vom 27.04.2016**

I. Aufstellung eines Haushaltsplanes

§ 1 – Aufstellung und vorläufige Haushaltsführung

(1) Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) hat rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres (§ 5 Abs. 1) einen Haushaltsplan aufzustellen, der nach Annahme (Feststellung) durch den Studentischen Rat (StuRa) sowie nach hochschulinterner Bekanntmachung in Kraft tritt. Eine Ausfertigung des Haushaltsplans ist nach seinem Inkrafttreten der Leitung der Hochschule zuzuleiten. Für die Aufstellung des Haushaltsplanentwurfs ist die Referentin oder der Referent für Finanzen des AStA zuständig.

(2) Sollte ein Haushaltsplan für ein Semester nach § 5 aufgestellt werden, ist sinngemäß nach § 1 Abs. 1 zu verfahren.

(3) Solange der Haushaltsplan nicht in Kraft ist, findet der Haushaltsplan des Vorjahres bzw. des vorangegangenen Semesters mit der Maßgabe weitere Anwendung, dass nur die rechtlich begründeten Verpflichtungen erfüllt und nur solche Ausgaben geleistet werden dürfen, die zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft unabweisbar notwendig sind. Die oberste Grenze der Ermächtigung im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung bilden die Ansätze bei den einzelnen Titeln des Vorjahres bzw. des vorangegangenen Semesters. Sind dort keine Ansätze ausgebracht, dürfen Ausgaben nur nach vorheriger Zustimmung des StuRa geleistet werden.

(4) Zur Vorbereitung seiner Beschlüsse über den Haushaltsplan und über die Entlastung des AStA (§ 25) sowie zur näheren Unterrichtung über den Haushaltsvollzug bildet der StuRa einen Haushaltsausschuss gemäß § 35 Abs. 3 der Satzung der Studierendenschaft.

§ 2 – Form des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabetiteln mit jeweils fester Zweckbestimmung. Die Einteilung in Titel soll sich nach dem Gruppierungsplan der Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik des Landes Niedersachsen (Vv- HNds) richten. Es ist der Vordruck gemäß Muster 1 zu verwenden.

(2) Die Titel sind mit einem Betrag (Ansatz) auszubringen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe nach den Unterlagen zu errechnen. Alle Ansätze können auf volle 10 € gerundet werden. Sofern ein Ansatz nicht ungefähr vorzuschätzen ist, ist der Titel ohne Ansatz auszubringen (Leertitel). Neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr/-semester, für das der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des Vorjahres bzw. des vorangegangenen Semesters und das Ist-Ergebnis des letzten abgeschlossenen Haushaltsjahres/-semesters in den Haushaltsplan aufzunehmen.

§ 3 – Einnahmen und Ausgaben

(1) Der Haushaltsplan muss alle im Haushaltsjahr/-semester zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben enthalten und ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen. In den Haushaltsplan dürfen nur die Ausgaben eingestellt werden, die bei sparsamer und wirtschaftlicher Verwaltung zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft notwendig sind.

(2) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken anzusetzen und, soweit erforderlich, zu erläutern.

(3) Für denselben Zweck sollen Ausgaben nicht bei verschiedenen Titeln veranschlagt werden.

§ 4 – Gegenseitige Deckungsfähigkeit

(1) Ausgabetitel können im Haushaltsplan für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht. Ausgaben, die ohne nähere Angaben des Verwendungszwecks veranschlagt sind, dürfen nicht für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden.

(2) Im Haushaltsplan kann ferner bestimmt werden, dass Einnahmen, die in sachlichem Zusammenhang mit bestimmten Ausgaben stehen, die betreffenden Ausgabesätze erhöhen.

§ 5 – Haushaltsjahr

(1) Das Haushaltsjahr ist der Zeitraum vom 01. April bis zum 31. März des folgenden Jahres. Es wird bezeichnet nach dem Kalenderjahr, in dem es beginnt.

(2) Das Semester umfasst den Zeitraum vom 01. April bis zum 30. September (Sommersemester) oder vom 01. Oktober bis zum 31. März des folgenden Jahres (Wintersemester).

§ 6 – Überträge und Fehlbeträge

Ein voraussichtlicher Ist-Überschuss des abgelaufenen Haushaltsjahres /Semesters ist in den folgenden Haushaltsplan als Einnahme, ein voraussichtlicher Ist-Fehlbetrag als Ausgabe einzustellen.

§ 7 – Änderung des Haushaltsplanes, Nachtragshaushalt

Änderungen des Haushaltsplans sind nur durch Nachtragshaushalt möglich. Die § 1 bis 6 sind entsprechend anzuwenden.

II. Ausführung des Haushaltsplans

§ 8 – Wirtschafts- und Kassenführung

(1) Die_der Referent_in für Finanzen des AStA ist für die Wirtschaftsführung verantwortlich und überwacht die Kassenführung. Im Rahmen einer straffen und jederzeit übersichtlichen Wirtschaftsführung können mit Genehmigung des StuRa auch Mitglieder des StuRa, Referent_innen, Sachbearbeiter_innen und Angestellte des AStA mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse schriftlich beauftragt werden. Die_der Referent_in für Finanzen hat die von die_der Referent_in für Kassen vorgelegten Haushaltsübersichten gegenzuzeichnen.

(2) Hält die_der Referent_in für Finanzen einen Beschluss des AStA oder des StuRa für rechtswidrig oder durch dessen finanzielle Auswirkungen das Wohl der Studierendenschaft der Universität Hannover gefährdet, so muss sie_er unverzüglich nach Bekanntgabe des Beschlusses Einspruch einlegen. Der Beschluss ist daraufhin vom AStA oder StuRa neu zu beraten. Gegen den zweiten Beschluss besteht kein Einspruchsrecht. Hält die_der Referent_in für Finanzen jedoch auch diesen Beschluss für rechtswidrig oder durch seine finanziellen Auswirkungen das Wohl der Studierendenschaft für gefährdet, muss sie oder er der Leitung der Hochschule unverzüglich Kenntnis geben.

(3) Finanzunterlagen sind 10 Jahre aufzubewahren.

§ 9 – Erhebung von Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben

(1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.

(2) Ausgaben dürfen nur insoweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. Die Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelnen Zweckbestimmungen fallen.

(3) Deckungsfähige Ausgaben (§ 4) dürfen, solange sie verfügbar sind, nach Maßgabe des Deckungsvermerks zugunsten einer anderen Ausgabe verwendet werden.

§ 10 – Verbuchung

Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag bei dem hierfür vorgesehenen Titel zu buchen. Lediglich die Rückzahlung zu viel erhobener Einnahmen ist bei dem Einnahmetitel und zu viel geleisteter Ausgaben bei dem Ausgabetitel abzusetzen, wenn sie in demselben Haushaltsjahr vorgenommen wird und die_der Empfänger_in der Überzahlung die Beträge zurückzahlt.

§ 11 – Überschreitung eines Titels

(1) Ausgaben, die über den Ansatz eines Titels hinausgehen oder die unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplans fallen, dürfen erst geleistet werden, nachdem der StuRa den Haushaltsplan durch einen Nachtrag gemäß § 7 geändert hat.

(2) Bis zur Genehmigung des Nachtragshaushalts dürfen Ausgaben nur geleistet werden soweit es erforderlich ist, um den Dienstbetrieb aufrecht zu erhalten oder soweit es für die Aufgabenerfüllung notwendig und angemessen ist. Außerdem dürfen Ausgaben im Rahmen rechtlicher Verpflichtungen getätigt werden. Dabei muss es sich jedoch um einklagbare Ansprüche handeln, die dem Grunde und der Höhe nach feststehen und zeitlich unaufschiebbar sind. Weiterhin dürfen solche Ausgaben geleistet werden, die nötig sind, um Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen oder Beihilfen für diese Zwecke weiter zu gewähren, sofern durch den Haushaltsplan eines Vorjahres bereits Beträge bewilligt worden sind.

§ 12 – Sachliche und zeitliche Bindung

Ausgaben dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres/-semesters geleistet werden.

§ 13 – Langfristige Verpflichtungen

Maßnahmen der Studierendenschaft (z.B. Erklärung gegenüber Dritten), die diese zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren/-semestern verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der StuRa vorher mit Zweidrittelmehrheit zugestimmt hat. Dies gilt nicht für Verpflichtungen im Rahmen der laufenden Verwaltung, die ihrer Natur nach regelmäßig wiederkehren und deren finanzielle Auswirkung gering ist.

§ 14 – Kredite und Bürgschaften

(1) Kredite dürfen nicht aufgenommen werden. Ausgenommen davon sind nur Kassenverstärkungskredite. Kassenverstärkungskredite sind solche, die zur rechtzeitigen Leistung der Ausgaben notwendig sind, weil unvorhergesehen keine anderen Mittel zur Verfügung stehen.

(2) Kassenverstärkungskredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn in dem Beschluss über die Feststellung des Haushaltsplan der Höchstbetrag festgesetzt ist. Insoweit bedarf der Haushaltsplan der Genehmigung durch die Leitung der Hochschule.

(3) Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden.

§ 15 – Vorschüsse und Darlehen

Vorschüsse und Darlehen sind Ausgaben, Darlehensrückzahlungen als Einnahmen bei den entsprechenden Titeln zu buchen. Als Verwahrungen sind lediglich zu Unrecht oder irrtümlich an die Studierendenschaft gezahlte Beträge zu behandeln und abzuwickeln.

§ 16 – Rücklagen

(1) Die Studierendenschaft ist zur Ansammlung von Rücklagen verpflichtet. Sie hat eine Betriebsmittelrücklage und eine allgemeine Ausgleichsrücklage anzusammeln. Falls erforderlich, sind fernerhin Erneuerungsrücklage sowie Erweiterungsrücklagen und Sonderrücklagen für Zwecke, die aus anderen Mitteln bestritten werden können, anzusammeln.

(2) Die Betriebsmittelrücklage muss eine ordnungsgemäße Kassenwirtschaft ohne Inanspruchnahme von Krediten gewährleisten und kurzfristig verfügbar sein. Sie beträgt mindestens 5 Prozent, höchstens 20 Prozent des Einnahmesolls nach dem Durchschnitt der jeweils letzten fünf Jahre. Dabei bleiben die Einnahmen unberücksichtigt, die nach der Beitragsordnung der Studierendenschaft zweckgebunden sind.

(3) Die Ausgleichsrücklage soll verhindern, dass allzu große Schwankungen in der Haushaltsführung für mehrere Jahre auftreten, die sich aus der Zahl der Beitragspflichtigen und ihrer Leistungsfähigkeit ergeben können.

(4) Für Vermögensgegenstände von größerem Wert, die nach Alter, Verbrauch oder aus sonstigen Gründen jeweils ersetzt werden, müssen besondere Erneuerungsrücklagen angesammelt werden.

(5) Für Vermögensgegenstände, die nach wachsendem Bedarf erweitert werden müssen, sowie für besondere Vorhaben sollen Erweiterungs- und Sonderrücklagen angesammelt werden, wenn die Ausgaben aus Mitteln des Haushalts nicht bestritten werden können.

(6) Der Gesamtbetrag der Rücklagen darf 50 Prozent des Einnahmesolls nach dem Durchschnitt der jeweils letzten fünf Jahre nicht übersteigen. Dabei bleiben die Einnahmen unberücksichtigt, die nach der Beitragsordnung der Studierendenschaft zweckgebunden sind.

(7) Die Zuführungen zu Rücklagen und die Entnahme aus Rücklagen sind im Haushalt zu veranschlagen und rechnungsmäßig nachzuweisen.

(8) Die Rücklagen sind so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen erscheint, ein angemessener Ertrag erzielt wird und die Liquidität gewährleistet ist. Neben Sparkonten und Festgeldkonten kommen auch die in § 83 Absatz 1 Nr. 1 bis 5 des Sozialgesetzbuches IV genannten Anlageformen in Betracht. Die Zinsen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen und in laufender Rechnung zu vereinnahmen. In der Regel sollen die Rücklagen bei öffentlich-rechtlichen Kreditinstituten angelegt werden. Ausnahmen sind zu begründen und müssen vom StuRa genehmigt werden.

§ 17 – Vermögensgegenstände

(1) Vermögensgegenstände dürfen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft in absehbarer Zeit erforderlich sind.

(2) Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft in absehbarer Zeit nicht mehr benötigt werden. Die Veräußerung ist grundsätzlich nur zu ihrem vollen Wert zulässig. Der volle Wert wird durch den Preis bestimmt, der im gewöhnlichen Geschäftsverkehr nach der Beschaffenheit des Gegenstandes bei einer Veräußerung zu erzielen wäre; dabei sind alle Umstände, die den Preis beeinflussen, nicht jedoch ungewöhnliche oder persönliche Verhältnisse zu berücksichtigen. Ist ein Marktpreis feststellbar, bedarf es keiner besonderen Wertermittlung. Ausnahmen von Satz 2 bedürfen der Einwilligung des StuRa.

(3) Für die Überlassung der Nutzung eines Vermögensgegenstandes gelten Absatz 2 Sätze 1 und 2 entsprechend.

§ 18 – Inventar

Alle Geräte und Ausstattungsgegenstände deren Anschaffungswert den eines geringwertigen Wirtschaftsguts (§ 6 Absatz 2 Einkommenssteuergesetz) übersteigt, sowie evtl. vorhandene Fahrzeuge und Grundstücke, sind in Bestandsverzeichnissen nachzuweisen.

III. Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

§ 19 – Zahlungen und Kassensicherheit

(1) Zahlungen dürfen nur von der_dem Referent_in für Kasse und nur auf Grund schriftlicher Anordnung, die von der_dem Referent_in für Finanzen zu unterschreiben ist (Kassenanordnung), angenommen oder geleistet werden. Entsprechendes gilt für Umbuchungen.

(2) Die Anordnungsbefugten dürfen Kassenanordnungen in Angelegenheiten, die ihre eigene Person betreffen, nicht unterschreiben. Die Anordnung trifft in diesen Fällen die oder der Vorsitzende des Haushaltsausschusses oder eine andere vom StuRa zu wählende Person.

(3) Die Anordnungsbefugten dürfen in der Kassenanordnung nicht zugleich die rechnerische Richtigkeit (§ 20) bescheinigen.

(4) Einzahlungen, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln entrichtet werden, sind auch dann anzunehmen, wenn keine schriftliche Anordnung nach Absatz 1 Satz 1 vorliegt. Die Anordnung ist in diesem Fall nachträglich zu erteilen. Das gleiche gilt auch für die Überweisung von Zahlungsmitteln im Girowege.

(5) Mit der Unterschrift der Kassenanordnung übernimmt die_der Anordnungsbefugte die Verantwortung dafür, dass

- a) in ihr keine offensichtlich erkennbaren Fehler enthalten sind,
- b) die Bescheinigungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von den dazu befugten Personen abgegeben worden sind und
- c) bei Ausgaben Haushaltsmittel in der vorgesehenen Höhe zur Verfügung stehen und bei dem angegebenen Titel ausgezahlt werden dürfen.

(6) Der AStA bestellt die_den Referent_in für Kasse und gleichzeitig deren_dessen Stellvertreter_in nach vorheriger Zustimmung des StuRa. Die_der Referent_in für Finanzen und die zur Mitunterzeichnung bestellte Person dürfen an Zahlungen und Buchungen nicht beteiligt sein. Die_der Referent_in für Kasse hat der_dem Referent_in für Finanzen monatliche Haushaltsübersichten vorzulegen (§ 8 Absatz 1)

(7) Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu belegen. Jede Kassenanordnung muss mit den angeführten Unterlagen Zweck und Anlass einer Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.

(8) Über jede Bareinzahlung hat die_der Referent_in für Kasse der_dem Einzahlenden eine Quittung zu erteilen, über jede Barauszahlung von der_dem Empfänger_in eine Quittung zu verlangen. Für Einzahlungsquittungen sind fortlaufend nummerierte Quittungsblöcke zu verwenden; die Durchschriften der Quittungen bleiben in den Blöcken.

(9) Die Rechnungsbelege sind fortlaufend zu nummerieren und zu ordnen.

§ 20 – Sachliche und rechnerische Feststellung

(1) Alle eine Einnahme oder Ausgabe begründeten Teile eines Rechnungsbelegs bedürfen der sachlichen und rechnerischen Feststellung.

(2) Die Feststellung obliegt der_dem Referent_in für Finanzen, soweit sie der StuRa nicht während der Amtsperiode des AStA den einzelnen Mitgliedern des AStA jeweils für ihren Zuständigkeitsbereich schriftlich überträgt. Die rechnerische Feststellung kann auch eine im Angestelltenverhältnis beschäftigte Person beauftragt werden, die nicht zugleich mit der Kassenverwaltung betraut sein darf (§ 19 Absatz 6). § 19 Absatz 2 gilt entsprechend.

(3) Mit der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit bestätigt die_der Feststeller_in, dass

a) die in der Kassenanordnung (§ 19 Absatz 1) und ihren Anlagen enthaltenen Angaben richtig sind, soweit deren Richtigkeit nicht von der_dem Feststeller_in der rechnerischen Richtigkeit zu bescheinigen ist,

b) nach den bestehenden Bestimmungen und den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit verfahren worden ist,

c) die Lieferung und Leistung sowohl als solche, als auch hinsichtlich der Art ihrer Ausführung geboten war und entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist,

d) Abschlagsauszahlungen, Vorauszahlungen, ggf. Pfändungen und Abtretungen vollständig und richtig berücksichtigt worden sind. Liegt der Einnahme oder Ausgabe ein Vertrag oder eine sonstige Maßnahme zugrunde, so erstreckt sich die Bescheinigung auch auf den Inhalt des Vertrages oder der Maßnahme.

(4) Mit der Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit bestätigt die_der Feststeller_in, dass alle auf eine Berechnung sich gründenden Angaben in der Kassenanweisung und ihren Anlagen richtig sind. Die Feststellung erstreckt sich auch auf die Richtigkeit der den Berechnungen zugrunde liegenden Ansätze nach den Berechnungsunterlagen (Bestimmungen, Tante, Verträge)

(5) Die Feststellungsvermerke lauten „Sachlich richtig“ bei sachlicher Feststellung, „Rechnerisch richtig“ bei der rechnerischen Feststellung oder „Rechnerisch richtig mit ...€ ... Cent“, wenn die Schlusszahlen geändert worden sind. Werden die sachliche und die rechnerische Feststellung von derselben Person gleichzeitig vorgenommen, so lautet die Feststellung „Sachlich und rechnerisch richtig (mit ...€...Cent)“.

§ 21 – Buchführungspflicht

(1) Über alle Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen. Die Buchungen nach der Zeitfolge sollen täglich, müssen aber spätestens innerhalb von drei Tagen vorgenommen werden.

(2) Alle Zahlungen sind für das Haushaltsjahr/-semester zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind. Abweichend davon sind Semesterbeiträge für das Haushaltsjahr/-semester zu buchen, für das sie bestimmt sind. Die Kassenbücher werden jeweils am letzten Tag des Haushaltsjahr/-semester abgeschlossen.

§ 22 – Zahlungsverkehr

(1) Der Zahlungsverkehr wird über eine Bargeldkasse und ein Girokonto abgewickelt. Soweit erforderlich, können mit Einwilligung der_des Referent_in für Finanzen weitere Bargeldkassen eingerichtet werden.

(2) Das Bargeld darf nicht den Betrag übersteigen, der an den nächsten fünf Tagen für die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben oder als Wechselgeld erforderlich ist, nie jedoch 10.000 €

(3) Übersteigt das Guthaben auf dem Girokonto den für die laufende Haushaltsführung erforderliche Mittelbedarf um 400.000 €, ist der übersteigende Betrag der Betriebsmittelrücklage (§ 16 Absatz 2) oder dem Termingeld zuzuführen.

(4) Soweit von der Studierendenschaft eigene Verkaufseinrichtungen (Kopierzentren, Lehrmittelverkaufsstände u.ä.) betrieben werden, können für die Annahme von Bareinzahlungen mit Einwilligung der/des Referent_in für Finanzen besondere Geldannahmestellen eingerichtet werden. Die vom AStA mit der Verwaltung der Geldannahmestelle beauftragten Person darf Einzahlungen annehmen ohne dass hierfür Annahmeanordnungen vorliegen; sie hat eine Anschreibelliste zu führen, in die Einzahlungen und ggf. Auszahlungen sofort einzeln einzutragen sind. Die vereinnahmten Beträge sind regelmäßig, mindestens jedoch einmal in jedem Monat, auf das Girokonto einzuzahlen oder der Bargeldkasse des AStA zuzuführen.

(5) Das Bargeld, die Überweisung- und Scheckhefte, die Sparbücher und die anderen Dokumente über die Geldanlagen der Studierendenschaft sind von der/dem Referent_in für Kasse unter Verschluss zu halten.

(6) Über die Konten bei Geldanstalten darf der/die Referent_in für Kasse nur gemeinsam mit einer weiteren vom StuRa zu bestimmenden unterschriebberechtigten Person verfügen.

(7) Der Kassenbestand ist mindestens einmal monatlich zu ermitteln (Kassenbestandsaufnahme) und dem Kassensollbestand gegenüberzustellen. Es ist ersichtlich zu machen, wie sich der Kassenbestand aus Zahlungsmitteln sowie auf Girokonto und Sparbuch (ohne Rücklagen zusammensetzt)

§ 23 – Jahresrechnung

Innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres/-semesters stellt der AStA die Jahresrechnung bzw. Semesterrechnung auf. Sie besteht aus einer Gegenüberstellung der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben im Haushaltsjahr/-semester nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung und der Ansätze des Haushaltsplans einschließlich etwaiger Nachtragshaushalte. Ferner sind der Gesamtbetrag der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben sowie der kassenmäßige Überschuss oder Fehlbetrag auszuweisen. Wesentliche Abweichungen vom Haushaltsplan sind bei Mehrausgaben und Mindereinnahmen zu begründen. Außerdem ist ein Vermögensverzeichnis beizufügen.

IV. Rechnungsprüfung und Entlastung

§ 24 – Rechnungsprüfung

(1) Die Jahres- bzw. Semesterrechnung (§ 23) prüfen zwei Prüfer_innen. Die Prüfung soll innerhalb von drei Monaten nach Ende des Haushaltsjahres/-semesters abgeschlossen sein.

(2) Dieselben Prüfer_innen nehmen außerdem mindestens einmal im Jahr eine unvermutete Kassenprüfung vor.

(3) Die Prüfungen erstrecken sich auf die Einhaltung der für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze, insbesondere darauf, ob

1. Der Haushaltsplan eingehalten worden ist,
2. die Einnahmen und Ausgaben begründet und belegt und die Jahres- bzw. Semesterrechnung, der Jahres- bzw. Semesterkassenabschluss und das Vermögensverzeichnis ordnungsgemäß aufgestellt sind,
3. wirtschaftliche und sparsam verfahren worden ist und
4. die Aufgabe mit geringerem Personal- und Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden kann, insbesondere, ob Einrichtungen unterhalten oder Stellen aufrechterhalten werden, die eingeschränkt werden oder entfallen können.

§ 25 – Entlastung

(1) Die Entlastung erteilt der StuRa auf Grund des Bericht der Prüfer_innen und der Empfehlung des Haushaltsausschusses.

(2) Der Entlastung ist mit der Jahres- bzw. Semesterrechnung und den Berichten der Prüfer_innen sowie der Empfehlung des Haushaltsausschusses der Leitung der Hochschule mitzuteilen.

V. Fachschaften und Fachgruppen

§ 26 – Grundsätze

- (1) Die Mittel der Fachschaften und Fachgruppen bestehen aus den vom AStA nach § 28 zugewiesenen Mitteln (AStA-Mittel) und den Mitteln aus sonstigen Einnahmen (Eigenmittel).
- (2) Die Mittel der Fachschaften und Fachgruppen müssen dem Wohle der Studierenden dienen (§ 2 der Satzung der Studierendenschaft). Spenden an Dritte sind unzulässig.
- (3) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben und auf den Konten der Fachschaft/Fachgruppe oder als Barkasse zu führen. Das Bargeld darf den Betrag von 2000 € nicht überschreiten. Über Einnahmen und Ausgaben muss Buch geführt werden und diese müssen vollständig belegt werden. Die Unterlagen müssen Zweck und Anlass der Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen. Über Bareinzahlungen müssen Quittungen ausgestellt werden, wofür § 19 Absätze 8 und 9 entsprechend anzuwenden sind.
- (4) Gewählte Mitglieder des Fach(schafts)rats müssen auf Nachfrage Einsicht in die Finanzunterlagen erhalten dürfen.
- (5) Ausgaben dürfen nur auf Grundlage eines Beschlusses des Fach(schafts)rats getätigt werden.
- (6) Maßnahmen der Fachschaft/Fachgruppe (z.B. Erklärung gegenüber Dritten), die zur Leistung von Ausgaben in künftigen Wahlperioden verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der Fach(schafts)rat vorher mit Zweidrittelmehrheit zugestimmt hat.
- (7) Kredite sind unzulässig. Ausnahme sind Kassenverstärkungskredite (§ 14), die mit dem AStA abgeschlossen werden. Bürgschaften, Garantie- oder ähnliche Verträge dürfen nicht abgeschlossen werden.
- (8) Finanzunterlagen sind 10 Jahre aufzubewahren.

§ 27 – Funktionsträger_innen

- (1) Der Fach(schafts)rat hat aus seinen gewählten Mitgliedern heraus eine_n Finanzreferent_in und eine_n Kassenwart_in zu wählen. Erfolgt die Wahl nicht, dann nehmen die_der Referent_in für Finanzen und die_der Referent_in für Kasse des AStA deren Aufgaben wahr.
- (2) Die_der Kassenwart_in ist gemeinsam mit einer weiteren zu bestimmenden Person für die Konten der Fachschaft/Fachgruppe zeichnungsberechtigt. Es können stellvertretenden Zeichnungsberechtigte gewählt werden. Die_der Finanzreferent_in darf nicht zeichnungsberechtigt sein. Zu jeder Zeit muss gewahrt bleiben, dass mindestens zwei Personen über das Geld verfügen müssen.
- (3) Für die Kassen und Konten der Fachschaft/Fachgruppe ist die_der Kassenwart_in verantwortlich. Die Kassen sind unter Verschluss zu halten.
- (4) Zahlungen werden von der_dem Kassenwart_in auf Grund einer Anordnung der_des Finanzreferent_in (Kassenanordnung) getätigt.
- (5) Die_der Finanzreferent_in ist für die Wirtschaftsführung verantwortlich und überwacht die Kassenführung. Die_der Referent_in für Finanzen hat die von die_der Kassenwart_in vorgelegten Haushaltsübersichten gegenzuzeichnen, wofür der § 20 entsprechende Anwendung findet. Andere Personen können entsprechend § 8 Abs. 1 Satz 2 mit einzelnen Befugnissen beauftragt werden.
- (6) Hält die_der Finanzreferent_in einen Beschluss des Fach(schafts)rats für rechtswidrig oder durch dessen finanzielle Auswirkungen das Wohl der Fachschaft/Fachgruppe gefährdet, so muss sie_er unverzüglich nach Bekanntgabe des Beschlusses Einspruch einlegen. Der Beschluss ist daraufhin vom Fach(schafts)rat neu zu beraten. Gegen den zweiten Beschluss besteht kein Einspruchsrecht. Hält die_der Finanzreferent_in jedoch auch diesen Beschluss für rechtswidrig oder durch seine finanziellen Auswirkungen das Wohl der Studierendenschaft für gefährdet, muss sie_er der Leitung der Hochschule unverzüglich Kenntnis geben.

§ 28 – AStA-Mittel

- (1) Die AStA-Mittel werden der Fachschaft/Fachgruppe zur eigenen Bewirtschaftung zugewiesen. AStA-Mittel werden soweit der Fachschaft zugewiesen, wie für die durch diese vertretenen Studierenden keine Fachgruppe besteht.
- (2) Die AStA-Mittel bestehen aus einem für alle gleichen Grundbetrag und einer Zulage, die sich nach der Zahl der im Fachbereich Studierenden bestimmt. Dabei werden die in der offiziellen Studienstatistik für das Semester veröffentlichten Zahlen zugrunde gelegt. Der Gesamtbetrag welcher der Fachschaft/Fachgruppe zugewiesen wird, darf 15 Prozent der Einnahmen aus den allgemeinen Studierendenschaftsbeiträgen nicht

unterschreiten. 40 von 100 des Gesamtbetrages sind als Grundbetrag, 60 von 100 des Gesamtbetrages als Zulage zu verteilen. Die AStA-Mittel sind ab dem ersten Tag des Semesters, für das diese Mittel vorgesehen sind, abrufbar.

(3) AStA-Mittel werden dann ausbezahlt, wenn die Mittel abrufbar sind und wenn die_der Finanzreferent_in des Fach(schafts)rats die ordnungsgemäße Kassenführung für das vorangegangene Semester bei der_dem Referent_in für Finanzen des AStA nachgewiesen hat und diese_r Entlastung erteilt hat. Dem AStA sollen die Übersichten über Ein- und Auszahlungen vorgelegt werden.

(4) AStA-Mittel werden auch bei nachweislich ordentlicher Kassenführung nicht ausbezahlt, wenn die Mittel, über welche die Fachschaft/Fachgruppe gegenwärtig verfügt, mit der Auszahlung der AStA-Mittel für das eingereichte Semester den Auszahlungshöchstbetrag überschreiten würde. Der Auszahlungshöchstbetrag beträgt das fünffache des Betrages, der für das laufende Semester als AStA-Mittel vorgesehen ist, mindestens aber 1500 €. Hiervon kann abgewichen werden, wenn ein wichtiger Grund die Überschreitung des Höchstbetrags gebietet.

(5) Die AStA-Mittel verfallen drei Jahre nachdem sie abrufbar geworden sind, aber nicht ausbezahlt wurden. Die so verfallenen Mittel fließen im nächsten Haushalt der Studierendenschaft in den Gesamtbetrag ein, der den Fachschaften und Fachgruppen zur Verfügung steht. Der Verfall der Kassen wird durch ein laufendes Auszahlungsverfahren oder ein Verfahren vor dem Ältestenrat gehemmt.

(6) Die Fachschaften können auf die Zuweisung der AStA-Mittel durch Beschluss oder Geschäftsordnung verzichten.

§ 29 – Möglichkeit des Haushaltsplans

Die Fach(schafts)räte können einen Haushaltsplan aufstellen. In diesem Fall gelten die Abschnitte I. bis III. dieser Finanzordnung entsprechend.

VI. Andere Organe der Studierendenschaft

§ 30 – AFK und Ausländer_innenkommission

Dem Autonomen Feministischen Kollektiv (AFK) und der Ausländer_innenkommission werden die bewilligten Mittel zur eigenen Bewirtschaftung zur Verfügung gestellt. Die Vorschriften über Fachschaften/Fachgruppen (Abschnitt V. dieser Finanzordnung) finden entsprechend Anwendung.

VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 31 – Arbeiter_innenverhältnisse

Die Rechtsverhältnisse der Angestellten sowie Arbeiter_innen der Studierendenschaft bestimmen sich nach den für Landesbedienstete geltenden tariflichen Regelungen.

§ 32 – Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen oder einzelne Anlagen zu dieser Finanzordnung ungültig sein, so wird die Gültigkeit der Finanzordnung im übrigen hiervon nicht berührt.

§ 33 – Übergangsvorschrift

(1) Die Regelung des § 28 Abs. 5 gilt ab dem ersten Tag des Wintersemesters 2016/17. Überschreitet der am Stichtag freiwerdende Betrag 50 % der für die Fachschaften und Fachgruppen in diesem Semester vorgesehenen Mittel, so kann der Betrag auf mehrere Semester verteilt werden.

(2) Für Fachgruppen/Fachschaften vorgesehene Mittel, die vor dem Wintersemester 2016/17 abrufbar geworden sind, fallen dem Haushalt der Studierendenschaft zu.

§ 34 – Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft. Gleichzeitig tritt die Finanzordnung der StudentInnenschaft der Universität Hannover außer Kraft.

Das Niedersächsische Justizministerium hat im Benehmen mit dem Niedersächsischen Ministerium für Wissenschaft und Kultur mit Erlass vom 23.08.2016 - 2220 - PA. 646 - gemäß § 1 a Abs. 3 Satz 1 NJAG die nachstehende Zwischenprüfungsordnung genehmigt. Sie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

**Ordnung für die Durchführung einer studienbegleitenden Zwischenprüfung
für das rechtswissenschaftliche Studium mit dem Abschluss Staatsexamen
an der Juristischen Fakultät der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover**
(Zwischenprüfungsordnung - ZwPrO)
gemäß § 1a Abs. 3 NJAG i.d.F. vom 15.01.2004 (GVBl. S. 7)

I. Teil: Grundlagen

§ 1 - Zwischenprüfung

- (1) ¹Während des rechtswissenschaftlichen Studiums wird eine Zwischenprüfung auf der Grundlage studienbegleitender Prüfungen durchgeführt. ²Sie dient der Feststellung, ob die/der Studierende die für das weitere Studium erforderliche fachliche Qualifikation besitzt. ³Zugleich ermöglicht sie den Studierenden von Anfang an eine kontinuierliche Selbstkontrolle und hält sie zu einem zielgerichteten Studium an.
- (2) ¹Die Zwischenprüfung ist in der Regel bis zum Ende des vierten Fachsemesters (Zwischenprüfungsfrist, § 5) abzulegen. ²Die Gegenstände der Zwischenprüfung (Zwischenprüfungsinhalte, §§ 14-17) werden unter Berücksichtigung des Ausbildungsstandes den Pflichtfächern der staatlichen Pflichtfachprüfung (§ 3 Abs. 2 NJAG, § 16 NJAVO) und den Grundlagenfächern (§ 4 Abs. 1 Nr. 1 a NJAG) entnommen.
- (3) Der erfolgreiche Abschluss der Zwischenprüfung ist Voraussetzung für die Zulassung zur Pflichtfachprüfung, aber nicht auch für die Teilnahme an den Übungen für Fortgeschrittene.
- (4) ¹Wer die geforderten Leistungsnachweise (§§ 14-17) innerhalb der Zwischenprüfungsfrist (§ 5) nicht erbracht hat, hat die Zwischenprüfung endgültig nicht bestanden und den Prüfungsanspruch verloren. ²Damit erlischt die Zulassung zum rechtswissenschaftlichen Studium und es erfolgt die Exmatrikulation für diesen Studiengang.

II. Teil: Prüfungsverfahren

Abschnitt 1: Organisation

§ 2 - Zwischenprüfungsbeauftragte(r)

- (1) ¹Der Fakultätsrat bestimmt für die Zwischenprüfung aus der Hochschullehrergruppe für die Dauer von jeweils 2 Jahren eine Beauftragte oder einen Beauftragten und zwei Vertretungen für den Verhinderungsfall (Zwischenprüfungsbeauftragte/r). ²Bei Einführung eines kollegialen Dekanats übernimmt die Studiendekanin oder der Studiendekan die Aufgabe der/des Zwischenprüfungsbeauftragten.
- (2) Die/der Zwischenprüfungsbeauftragte trifft alle Entscheidungen nach dieser Ordnung, soweit nicht ein anderes bestimmt ist.
- (3) Die/der Zwischenprüfungsbeauftragte stellt die Durchführung der Zwischenprüfungen sicher und achtet darauf, dass die Bestimmungen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG), des Niedersächsischen Gesetzes über die Ausbildung der Juristinnen und Juristen (NJAG) nebst ergänzender Verordnung (NJAVO) und dieser Zwischenprüfungsordnung eingehalten werden.
- (4) Die/der Zwischenprüfungsbeauftragte berichtet regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungsergebnisse und gibt dem Fakultätsrat Anregungen zur Reform dieser Prüfungsordnung.

§ 3 - Zwischenprüfungsausschuss

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

studentischen Mitglieds ein Jahr. ⁵Der Zwischenprüfungsausschuss wird von der/dem Zwischenprüfungsbeauftragten einberufen und geleitet.

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

(3) ¹Der Zwischenprüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. ²Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der/des Zwischenprüfungsbeauftragten den Ausschlag.

³Der Zwischenprüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder, darunter zwei Mitglieder der Professorengruppe, anwesend ist. ⁴Das Mitglied der Studierendengruppe hat bei der Bewertung und Anrechnung von Zwischenprüfungs- und Studienleistungen nur beratende Stimme.

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

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

§ 4 - Prüfende

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

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

(3) ¹Die Bewertung einer Leistung mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erfordert die Mitwirkung einer Person mit der Befähigung zum Richteramt. ²Für jede Lehrveranstaltung, deren Leiterin oder Leiter nicht die Befähigung zum Richteramt besitzt, bestimmt die/der Zwischenprüfungsbeauftragte eine weitere fachnahe, in den Lehrbetrieb eingebundene Prüferin oder einen weiteren in den Lehrbetrieb eingebundenen Prüfer mit der Befähigung zum Richteramt, der/dem die Zweitbeurteilung der mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewerteten Prüfungsleistungen obliegt und deren/dessen Bewertung im Falle einer nach dem Einigungsversuch verbleibenden Abweichung den Ausschlag gibt.

Abschnitt 2: Durchführung

§ 5 - Zwischenprüfungsfrist

(1) Bei der Berechnung der Zwischenprüfungsfrist nach § 1 Abs. 2 S. 1 bleiben unberücksichtigt

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

(2) Eine Verlängerung der Zwischenprüfungsfrist um ein Semester kann beantragen, wer aus wichtigem Grund, insbesondere wegen Krankheit, eine Prüfungsleistung im vierten Fachsemester nicht hat ablegen können.

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

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

§ 6 - Studienortwechsel

(1) ¹Studierende der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover, die vor Ablauf der Zwischenprüfungsfrist zu einer anderen Universität wechseln, erhalten auf schriftlichen Antrag eine Bescheinigung über die

bisher erbrachten Zwischenprüfungsleistungen. ²§ 12 Abs. 2 lit. b) und Abs. 5 gelten entsprechend.

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

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

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

§ 7 - Zulassung

¹Zur Zwischenprüfung wird nur zugelassen, wer an der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover für das rechtswissenschaftliche Studium (Abschluss Staatsexamen) als Studierende/r eingeschrieben ist.

²Studierende im ersten Fachsemester werden ohne besonderen Antrag zugelassen; alle anderen haben alsbald die Zulassung zu beantragen. ³Eine gesonderte Zulassung zu den einzelnen Teilprüfungen findet nicht statt.

§ 8 - Anmeldung

(1) ¹An den einzelnen Prüfungen darf nur teilnehmen, wer sich rechtzeitig hierzu angemeldet hat. ²Die Anmeldefrist endet eine Woche vor dem angesetzten Prüfungstermin. ³Versäumte Prüfungsleistungen gelten als mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet.

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

§ 9 - Bewertung

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

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

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

§ 10 - Verfahren

Der Zwischenprüfungsausschuss kann nähere Regeln über Zulassung und Anmeldung erlassen.

§ 11 - Täuschung

(1) ¹Die Prüferin oder der Prüfer kann Teilnehmerinnen und Teilnehmer wegen eines Versuches der Täuschung zu eigenem oder fremdem Vorteil, insbesondere wegen der Benutzung oder Überlassung nicht zugelassener Hilfsmittel, oder wegen eines Verhaltens, das den ordnungsgemäßen Ablauf der Leistungskontrolle erheblich gefährdet, von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausschließen. ²In diesem Fall wird die Arbeit mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet. ³Hierüber ist eine Niederschrift anzufertigen. ⁴Entsprechendes gilt, soweit nachträglich Täuschungsversuche festgestellt werden.

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

(3) ¹Stellt sich nach Ablegung der Zwischenprüfung heraus, dass die Voraussetzungen von Abs. 1 vorlagen, so ist das Zwischenprüfungszeugnis zurückzunehmen. ²Betrifft der Verstoß nur eine einzelne Prüfung, so kann der Zwischenprüfungsbeauftragte einmalig eine befristete Nachholung erlauben, sofern die Prüfungsleistung nach dem Verstoß und vor dem Ablauf der Zwischenprüfungsfrist noch hätte erbracht werden können. ³Nach dem Bestehen der Ersten Juristischen Staatsprüfung oder der Ersten Prüfung ist eine

Rücknahme des Zwischenprüfungszeugnisses ausgeschlossen, es sei denn, die Erste Juristische Staatsprüfung oder die Erste Prüfung wird endgültig nachträglich aberkannt.

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

§ 12 - Prüfungsabschluss und Prüfungszeugnis

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

(2) Das Zwischenprüfungszeugnis enthält

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

(3) Das Zeugnis wird in der Form gemäß Abs. 2 lit. b) ausgestellt, wenn nicht die/der Studierende innerhalb eines Monats nach öffentlicher Bekanntgabe des letzten Prüfungsergebnisses eine andere Form beantragt.

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

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

§ 13 - Widerspruchsverfahren

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

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

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

III. Teil: Prüfungsinhalte

§ 14 - Zwischenprüfungsinhalte

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

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

§ 15 - Leistungspunktsystem

(1) Das Bestehen der Zwischenprüfung setzt voraus:

- a) das Bestehen einer Hausarbeit oder einer Klausur oder eines schriftlich vorbereiteten mündlichen Vortrags in einem Grundlagenfach (§ 6 StudO),

- b) das Bestehen einer Hausarbeit im Bürgerlichen Recht,
- c) das Bestehen einer Hausarbeit im Strafrecht,
- d) den Erwerb von mindestens zwölf Punkten aus mindestens zwei Klausuren aus mindestens zwei unterschiedlichen Gebieten des Bürgerlichen Rechts (Grundkurs BGB I und II; Grundkurs BGB III und IV; Sachenrecht I und II), wobei eine Klausur im Sachenrecht bestanden werden muss,
- e) den Erwerb von mindestens zwölf Punkten aus mindestens zwei Klausuren aus mindestens zwei unterschiedlichen Gebieten des Strafrechts (Grundkurs Strafrecht I; Grundkurs Strafrecht II; Grundkurs Strafrecht III),
- f) den Erwerb von mindestens zwölf Punkten aus mindestens zwei Klausuren aus mindestens zwei unterschiedlichen Gebieten des Öffentlichen Rechts (Verfassungsrecht I und II; Europarecht I und II; Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht), wobei eine Klausur im Verfassungsrecht bestanden werden muss.

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

§ 16 - Klausuren

- (1) Gegenstand der in § 15 Abs. 1 lit. d) bis f) bezeichneten Klausuren sind Fallbearbeitungen.
- (2) ¹Klausuren, Zusatzklausuren und Wiederholungsmöglichkeiten werden entsprechend der Übersicht in Anlage 1 angeboten. ²Die Klausurtermine setzt die/der Zwischenprüfungsbeauftragte in Abstimmung mit den Prüfenden fest; sie sind innerhalb des jeweiligen Fachsemesters überschneidungsfrei zu halten.
- (3) ¹An den Klausuren nehmen nur Studierende teil, die sich ordnungsgemäß angemeldet haben (Einlasskontrolle). ²Sie haben sich durch einen amtlichen Ausweis mit Lichtbild und den Studierendenausweis zu legitimieren und diese während der Klausur neben sich auszulegen.
- (4) ¹Die Bearbeitungszeit beträgt 90 bis 120 Minuten. ²Der/die Prüfende setzt die Bearbeitungszeit fest, die für Behinderte im begründeten Einzelfall auf Antrag angemessen verlängert werden kann.
- (5) ¹Es dürfen nur die ausdrücklich zugelassenen Hilfsmittel benutzt werden. ²Die Verantwortung für die Aufsicht während der Anfertigung einer Klausur trägt die/der Prüfende. ³Sie/er kann mit der Führung der Aufsicht eine oder mehrere Hilfsperson/Hilfspersonen betrauen.
- (6) ¹Die Klausur ist auf jedem einzelnen Blatt mit der Matrikelnummer zu versehen und mit dieser abschließend zu unterschreiben. ²Eine Namensnennung darf nicht erfolgen

§ 17 - Hausarbeiten

- (1) ¹Hausarbeiten werden in der vorlesungsfreien Zeit geschrieben. ²Für die Bearbeitung steht die gesamte vorlesungsfreie Zeit zur Verfügung.
- (2) Studierenden, die aus einem wichtigen Grund gehindert sind, eine Hausarbeit fristgerecht abzugeben, kann der/die Prüfende den Abgabetermin angemessen verlängern; der Grund ist glaubhaft zu machen.
- (3) ¹Der Hausarbeit ist eine Inhaltsgliederung und ein Literaturverzeichnis beizufügen. ²Sie schließt am Ende mit der per Matrikelnummer zu unterschreibenden Versicherung, die Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt sowie keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet zu haben. ³Eine Namensnennung darf bei Hausarbeiten, deren Themen an mehrere Studierende zugleich vergeben werden, nicht erfolgen.
- (4) ¹Wiederholungsmöglichkeiten für erfolglose oder versäumte Hausarbeiten werden nicht angeboten. ²Die gemäß § 15 lit. a) bis c) verlangten Leistungen sind durch entsprechende andere Hausarbeiten oder Nachholung in einem späteren Semester zu erbringen.

IV. Teil: Inkrafttreten

§ 18 - Inkrafttreten

- (1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.
- (2) Sie ist erstmals auf Studierende anzuwenden, die im Wintersemester 2016/2017 für das rechtswissenschaftliche Studium (Abschluss Staatsexamen) erstimmatrikuliert wurden.

Anlage 1: Übersicht über das Klausurangebot der Zwischenprüfung gemäß §§ 15 Abs. 1 lit. d) – f), Abs. 2; 16 ZwPrO¹

1. Semester

Grundkurs BGB I
Grundkurs BGB II
Verfassungsrecht I
Grundkurs Strafrecht I
Zusatzklausur Grundkurs Strafrecht I

2. Semester

Grundkurs BGB III
Grundkurs BGB IV
Verfassungsrecht II
Grundkurs Strafrecht II
Zusatzklausur Grundkurs Strafrecht II

3. Semester

Sachenrecht I
Sachenrecht II
Allgemeines Verwaltungsrecht
Europarecht I
Wiederholungsmöglichkeit Verfassungsrecht I
Grundkurs Strafrecht III
Zusatzklausur Grundkurs Strafrecht III

4. Semester

Wiederholungsmöglichkeit Grundkurs BGB III
Wiederholungsmöglichkeit Grundkurs BGB IV
Zusatzklausur Sachenrecht I
Zusatzklausur Sachenrecht II
Besonderes Verwaltungsrecht
Europarecht II
Wiederholungsmöglichkeit Verfassungsrecht II
Wiederholungsmöglichkeit Grundkurs Strafrecht II
Wiederholungsmöglichkeit Zusatzklausur Grundkurs Strafrecht II

¹ Jeweils ein Gebiet i.S.d. § 15 Abs. 1 lit. d) – f) ZwPrO bilden die Fächer:

- Grundkurs BGB I und II
- Grundkurs BGB III und IV
- Sachenrecht I und II
- Verfassungsrecht I und II
- Europarecht I und II
- Allgemeines Verwaltungsrecht und Besonderes Verwaltungsrecht
- Grundkurs Strafrecht I
- Grundkurs Strafrecht II
- Grundkurs Strafrecht III

Der Fakultätsrat der Juristischen Fakultät der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 06.04.2016 die nachfolgende geänderte Studienordnung beschlossen. Das Präsidium hat die Studienordnung am 04.05.2016 genehmigt. Sie tritt nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover zum Wintersemester 2016/2017 in Kraft.

Studienordnung der Juristischen Fakultät der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover (StudO)

§ 1 - Studienziele und Studiendauer

(1) Das rechtswissenschaftliche Studium vermittelt die Kenntnis und das Verständnis des Rechts mit seinen europarechtlichen Bezügen, den rechtswissenschaftlichen Methoden und den philosophischen, geschichtlichen, gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und politischen Grundlagen und bereitet auf die Erste Prüfung vor.

(2) Das Studium einschließlich der Ersten Prüfung dauert in der Regel viereinhalb Jahre.

§ 2 - Gegenstand des Studiums

(1) Das Studium besteht aus dem Pflichtfachstudium und dem Schwerpunktstudium.

(2) Das Pflichtfachstudium umfasst die Kernbereiche des Bürgerlichen Rechts, des Strafrechts, des Öffentlichen Rechts und des Verfahrensrechts einschließlich der europarechtlichen Bezüge, der rechtswissenschaftlichen Methoden und der philosophischen, geschichtlichen und gesellschaftlichen Grundlagen.

(3) ¹Das Schwerpunktstudium dient der Ergänzung des Studiums, der Vertiefung eines Pflichtfachbereichs sowie der Vermittlung interdisziplinärer und internationaler Bezüge des Rechts. ²Die Zulassung zum Schwerpunktstudium, der Gegenstand und Ablauf des Schwerpunktstudiums sowie die Prüfung sind in einer eigenständigen Ordnung geregelt.

§ 3 - Studienbeginn und Studieneinführungswoche

¹Zu Beginn jedes Wintersemesters findet eine Studieneinführungswoche statt, die der Vorbereitung auf das juristische Studium dient. ²Die Studieneinführungswoche ermöglicht die persönliche Eingewöhnung und soll eine erste Orientierung über das rechtswissenschaftliche Studium bieten.

§ 4 - Studienplan

¹Für einen sinnvollen Aufbau des Studiums gibt der Studienplan, der als Bestandteil dieser Ordnung im Anhang beigefügt ist, Empfehlungen. ²Die eigenverantwortliche Planung und Durchführung des Studiums durch die Studierenden werden hierdurch nicht berührt.

§ 5 - Arbeitsgemeinschaften

(1) ¹Vorlesungsbegleitend werden in den ersten Semestern im Bürgerlichen Recht, im Strafrecht und im Öffentlichen Recht Arbeitsgemeinschaften angeboten. ²Die Arbeitsgemeinschaften dienen der Einübung und Vertiefung des in den Vorlesungen vermittelten Wissens.

(2) Die Größe der Arbeitsgemeinschaften soll – im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten – 20 bis 25 Personen nicht überschreiten.

(3) In den Arbeitsgemeinschaften soll zur Probe mindestens eine Fallklausur geschrieben werden.

§ 6 - Grundlagenveranstaltungen

¹In den Grundlagenveranstaltungen werden die geschichtlichen, philosophischen oder sozialen Grundlagen des Rechts und die Methodik seiner Anwendung exemplarisch behandelt. ²Die erfolgreiche Teilnahme an einer Grundlagenveranstaltung ist nach § 4 Abs. 1 Nr. 1 lit. a) NJAG Voraussetzung für die Zulassung zur Pflichtfachprüfung. ³Erfolgreich ist die Teilnahme an einer Grundlagenveranstaltung dann, wenn eine Hausarbeit oder eine Klausur oder ein schriftlich vorbereiteter mündlicher Vortrag mit mindestens „ausreichend“ (4 Punkte) bestanden worden ist.

§ 7 - Fremdsprachen

(1) Die Studierenden sind nach § 4 Abs. 1 Nr. 1 lit. d) NJAG verpflichtet, im Rahmen des Studiums an einer fremdsprachigen rechtswissenschaftlichen Veranstaltung oder einem rechtswissenschaftlich ausgerichteten Sprachkurs erfolgreich teilzunehmen.

(2) ¹Fremdsprachige rechtswissenschaftliche Veranstaltungen sind solche Lehrveranstaltungen im Umfang von 2 Semesterwochenstunden, die von der/dem verantwortlichen Dozenten/in in einer fremden Sprache abgehalten und vom Fakultätsrat als solche ausgewiesen werden. ²Erfolgreich ist die Teilnahme dann, wenn in der fremden Sprache eine Klausur oder eine Hausarbeit angefertigt oder ein mündlicher Vortrag gehalten worden ist und der Prüfling dabei gezeigt hat, dass er in der fremden Sprache über die erforderliche Ausdrucksfähigkeit verfügt.

(3) ¹Als rechtswissenschaftlich ausgerichteter Sprachkurs werden grundsätzlich nur solche Kurse anerkannt, die vom Fachsprachenzentrum der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover angeboten und durchgeführt werden. ²Die Bestimmung der Leistungsanforderungen und die Ausstellung einer Bescheinigung erfolgen durch das Fachsprachenzentrum. ³Der Fakultätsrat kann auch andere Kurse als rechtswissenschaftlich ausgerichtete Sprachkurse anerkennen, soweit sie gleichwertig sind.

§ 8 - Wirtschafts- und sozialwissenschaftliche Veranstaltungen

¹Die Studierenden sind nach § 4 Abs. 1 Nr. 1 lit. e) NJAG verpflichtet, im Rahmen des Studiums an einer einsemestrigen Lehrveranstaltung für Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften teilzunehmen. ²Erfolgreich ist die Teilnahme dann, wenn eine Hausarbeit oder eine Klausur oder ein schriftlich vorbereiteter mündlicher Vortrag mit mindestens „ausreichend“ (4 Punkte) bestanden worden ist.

§ 9 - Schlüsselqualifikationen

¹Die Studierenden müssen gem. § 4 Abs. 1 Nr. 1 lit. f) NJAG an einer Lehrveranstaltung zur Vermittlung von Schlüsselqualifikationen (§ 5a Abs. 3 Satz 1 des Deutschen Richtergesetzes) mit Erfolg teilnehmen. ²Erfolgreich ist die Teilnahme, wenn ein Vortrag oder eine vortragsähnliche Leistung im Rahmen der Lehrveranstaltung erbracht wurde.

§ 10 - Zwischenprüfung

¹Auf der Grundlage studienbegleitender Prüfungen wird während des Studiums eine Zwischenprüfung durchgeführt. ²Die Zwischenprüfung dient der Feststellung, ob die oder der Studierende die für das weitere Studium erforderliche fachliche Qualifikation besitzt. ³Die Zwischenprüfung ist in der Regel bis zum Ende des vierten Semesters abzulegen. ⁴Die Durchführung der Prüfung und die Prüfungsinhalte sind in der Zwischenprüfungsordnung geregelt.

§ 11 - Methodenlehre

¹Zur Schwerpunktprüfung wird nach § 7 Abs. 1 lit. c) SPPrO nur zugelassen, wer erfolgreich an einer Lehrveranstaltung in Methodenlehre teilgenommen hat. ²Erfolgreich ist die Teilnahme dann, wenn eine Klausur mit mindestens „ausreichend“ (4 Punkte) bestanden worden ist.

§ 12 - Übungen für Fortgeschrittene

(1) ¹Die erfolgreiche Teilnahme an je einer Übung für Fortgeschrittene im Bürgerlichen Recht, im Strafrecht und im Öffentlichen Recht ist nach § 4 Abs. 1 Nr. 1 lit. c) NJAG die Voraussetzung für die Zulassung zur Pflichtfachprüfung. ²Erfolgreich ist die Teilnahme an der Übung dann, wenn von den im Rahmen der Übung angebotenen Leistungskontrollen mindestens zwei Klausuren innerhalb eines Semesters jeweils mit mindestens „ausreichend“ (4 Punkte) bestanden worden sind. ³Darüber hinaus muss im Bürgerlichen Recht und im Öffentlichen Recht jeweils mindestens eine Hausarbeit mit mindestens „ausreichend“ (4 Punkte) bestanden worden sein. ⁴Die Hausarbeitsleistung kann aus einem anderen Semester als die Klausurleistungen stammen. ⁵Die jeweils erbrachten Teilleistungen einer Übung für Fortgeschrittene verfallen nach 10 Semestern.

(2) ¹An einer Übung im Bürgerlichen Recht für Fortgeschrittene darf nur teilnehmen, wer die nach § 15 Abs. 1 lit. b) und d) ZwPrO erforderlichen Zwischenprüfungsleistungen bestanden hat und nachweist. ²An einer Übung im Strafrecht für Fortgeschrittene darf nur teilnehmen, wer die nach § 15 Abs. 1 lit. c) und e) ZwPrO erforderlichen Zwischenprüfungsleistungen bestanden hat und nachweist. ³An einer Übung im Öffentlichen Recht für Fortgeschrittene darf nur teilnehmen, wer die nach § 15 Abs. 1 lit. f) ZwPrO erforderlichen Zwischenprüfungsleistungen bestanden hat und nachweist. ⁴Studierende, die von einer anderen Uni-

versität an die Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover wechseln, können dort erbrachte Leistungen anrechnen lassen, sofern sie gleichwertig sind.⁵Die Entscheidung trifft die Studiendekanin oder der Studiendekan.

(3) ¹In den Übungen für Fortgeschrittene im Bürgerlichen Recht und im Öffentlichen Recht werden pro Semester eine Hausarbeit und in allen Übungen für Fortgeschrittene werden pro Semester vier Klausuren angeboten. ²Dabei soll eine der anzubietenden Klausuren rechtsberatende Praxis i.S.d. § 5d Abs. 1 S. 1 DRiG zum Gegenstand haben.

(4) In den Übungen für Fortgeschrittene werden auch die in den praktischen Studienzeiten gewonnenen Einblicke in die Praxis berücksichtigt.

§ 13 - Anwaltsorientiertes Zertifikatsstudium

¹Für diejenigen Studierenden, die eine anwaltliche Tätigkeit anstreben, wird ein anwaltsorientiertes Zertifikatsstudium angeboten, das die Möglichkeit bietet, ein Zertifikat (ADVO-Zertifikat) zu erlangen. ²Der Gegenstand und der Ablauf dieses Zusatzangebots sowie die Durchführung der Zertifikatsprüfung sind in einer eigenständigen Ordnung geregelt.

§ 14 - Notengebung

¹Die einzelnen Studienleistungen und die Gesamtnoten werden nach den Notenstufen und Punktzahlen bewertet, die in § 1 der Verordnung über die Noten- und Punkteskala für die erste und zweite juristische Staatsprüfung vom 3. Dezember 1981 (BGBl. I S. 1243) in der jeweils geltenden Fassung festgelegt sind. ²Die Prüfenden können durch ihnen zugeordnete Korrekturassistentinnen und Korrekturassistenten, die die Erste Juristische Staatsprüfung oder die Erste Prüfung bestanden haben, unterstützt werden.

§ 15 - Täuschungsversuch

Versucht eine Studierende oder ein Studierender, das Ergebnis einer Leistungskontrolle durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, unzulässige Hilfe Dritter oder sonstige Täuschung zu beeinflussen, so wird die betroffene Leistung in der Regel mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet.

§ 16 - Inkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover folgenden Semesters in Kraft.

(2) Sie ist erstmals auf Studierende anzuwenden, die im Wintersemester 2016/2017 für das rechtswissenschaftliche Studium (Abschluss Erste Prüfung) erstimmatrikuliert wurden.

Studienplan für das rechtswissenschaftliche Studium

1. Semester	22
Studieneinführungswoche und Erstsemesterexkursion	
Grundkurs BGB I	4
Grundkurs BGB II	2
AG zum Grundkurs BGB I und II	2
Grundkurs Strafrecht I	4
AG zum Grundkurs Strafrecht I	2
Verfassungsrecht I	4
AG zum Verfassungsrecht I	2
Grundlagenfach	2
2. Semester	21-22
Grundkurs BGB III	4
Grundkurs BGB IV	3-4
AG zum Grundkurs BGB III und IV	2
Grundkurs Strafrecht II	4
AG zum Grundkurs Strafrecht II	2
Verfassungsrecht II	4
AG zum Verfassungsrecht II	2
3. Semester	30
Sachenrecht I	2
Sachenrecht II	2
AG zum Sachenrecht I und II	2
Zivilprozessrecht I	2
Vorbereitungskurs auf die Übung für Fortgeschrittene im Bürgerlichen Recht	2*
Grundkurs Strafrecht III	2
AG zum Grundkurs Strafrecht III	2
Strafprozessrecht I	2
Europarecht I	2
AG zum Europarecht I	2
Allgemeines Verwaltungsrecht	4
AG zum Allgemeinen Verwaltungsrecht	2
Wirtschafts- oder sozialwissenschaftliche Veranstaltung	2
Methodenlehre	2
4. Semester	32-33
Familienrecht	2
Erbrecht	2
Handels- und Gesellschaftsrecht	2
Arbeitsrecht	2
Zivilprozessrecht II	2
Übung im Bürgerlichen Recht für Fortgeschrittene	2
Übung im Strafrecht für Fortgeschrittene	2
Strafprozessrecht II	2
Europarecht II	2

AG zum Europarecht II	2
Besonderes Verwaltungsrecht	4-5
AG zum Besonderen Verwaltungsrecht	2
Verwaltungsprozessrecht	2
Fremdsprachen	2
Schlüsselqualifikationen	2
5. Semester	12
Übung im Öffentlichen Recht für Fortgeschrittene	4
Schwerpunktstudium	8
6. Semester	8
Schwerpunktstudium, Prüfung	8
Examinatorien zum Pflichtfach	
Klausurenkurs	
7. Semester	8
Schwerpunktstudium	8
Examinatorien zum Pflichtfach	
Klausurenkurs	
8. Semester	8
Schwerpunktstudium, Prüfung	8
Examinatorien zum Pflichtfach	
Klausurenkurs	

* Der Vorbereitungskurs auf die Übung für Fortgeschrittene im Bürgerlichen Recht kann wahlweise auch im vierten Fachsemester angeboten werden.

Die Neufassung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Windenergie-Ingenieurwesen, veröffentlicht im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover 15_2016 vom 29.07.2016, wird nachstehend in berichtigter Fassung erneut bekannt gemacht:

**Prüfungsordnung für den Masterstudiengang
Windenergie-Ingenieurwesen
an der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover**

Die Fakultät für Bauingenieurwesen und Geodäsie der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 22.06.2016 gemäß §§ 7 Absatz 3, 44 Absatz 1 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes die folgende Prüfungsordnung erlassen:

Übersicht

Erster Teil: Allgemeines

- § 1 Zweck der Prüfung und Hochschulgrad
- § 2 Dauer und Gliederung des Studiums
- § 3 Zuständigkeit (Studiendekanin oder Studiendekan, Prüfungsausschuss)

Zweiter Teil: Masterprüfung

- § 4 Aufbau und Inhalt der Prüfung
- § 5 Prüferinnen und Prüfer
- § 6 Studien- und Prüfungsleistungen
- § 7 Masterarbeit
- § 8 Bestehen und Nichtbestehen
- § 9 Zusätzliche Module und Prüfungen
- § 10 Anerkennung bereits erbrachter Studien- und Prüfungsleistungen
- § 11 Fernstudium

Dritter Teil: Prüfungsverfahren

- § 12 Zulassung zu Prüfungsleistungen
- § 13 Anmeldung
- § 14 Nichtbestehen
- § 15 Versäumnis, Rücktritt, Fristverlängerung
- § 16 Prüfungsmodalitäten in Härtefällen
- § 17 Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 18 Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 19 Leistungspunkte und Module
- § 20 Gesamtnotenbildung
- § 21 Zeugnisse und Bescheinigungen
- § 22 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 23 Verfahrensvorschriften

Vierter Teil: Schlussvorschriften

- § 24 Inkrafttreten und Übergangsbestimmung

Erster Teil: Allgemeines

§ 1 Zweck der Prüfung und Hochschulgrad

(1)¹Die Masterprüfung bildet einen weiteren berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. ²Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob der Prüfling die Fähigkeit besitzt, nach wissenschaftlichen oder wissenschaftlich-künstlerischen Grundsätzen auf fortgeschrittenem Niveau selbstständig zu arbeiten und wissenschaftliche Erkenntnisse anzuwenden; ferner soll festgestellt werden, ob er die fachlichen Zusammenhänge des Faches überblickt und die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse und Handlungskompetenzen erworben hat.

(2) Nach bestandener Masterprüfung verleiht die Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover den akademischen Grad „Master of Science (M. Sc.)“.

§ 2 Dauer und Gliederung des Studiums

¹Die Regelstudienzeit beträgt zwei Jahre. ²Der Zeitaufwand für das Präsenzstudium und Selbststudium beträgt 120 ECTS-Leistungspunkte (Leistungspunkte) zu je 30 Stunden. ³Das Studium gliedert sich in vier Semester.

§ 3 Zuständigkeit (Studiendekanin oder Studiendekan, Prüfungsausschuss)

(1)¹Für die Wahrnehmung der Aufgaben nach dieser Prüfungsordnung ist die Studiendekanin oder der Studiendekan zuständig. ²Im Einvernehmen mit der Studiendekanin oder dem Studiendekan kann der Fakultätsrat zur Erledigung dieser Aufgaben einen Prüfungsausschuss einsetzen.

(2)¹Dem Prüfungsausschuss gehören fünf Mitglieder an, und zwar drei Mitglieder aus der Hochschullehrergruppe, ein Mitglied, das die Mitarbeitergruppe vertritt und in der Lehre tätig ist, sowie ein Mitglied der Studierendengruppe. ²Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Vertretungen werden durch die jeweiligen Gruppenvertretungen benannt. ³Der Vorsitz und der stellvertretende Vorsitz, über die der Prüfungsausschuss entscheidet, müssen von Mitgliedern der Hochschullehrergruppe oder habilitierten Mitgliedern ausgeübt werden. ⁴Das studentische Mitglied hat in Bewertungsfragen und bei der Entscheidung über die Anerkennung von Prüfungsleistungen nur beratende Stimme. ⁵Die Studiendekanin oder der Studiendekan kann, falls sie oder er nicht als Mitglied des Prüfungsausschusses benannt wird, an den Sitzungen des Prüfungsausschusses mit beratender Stimme teilnehmen.

(3)¹Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Vertretungen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. ²Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(4)¹Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, soweit die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. ²Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.

(5)¹Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. ²Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses wird eine Niederschrift geführt. ³In dieser sind die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse festzuhalten.

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

(7)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. ⁴Die Übertragung der Befugnisse auf den Vorsitz oder den stellvertretenden Vorsitz ist für Fälle nach § 18 Absatz 1 ausgeschlossen.

(8) Der Prüfungsausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben.

Zweiter Teil: Masterprüfung

§ 4 Aufbau und Inhalt der Prüfung

(1) ¹Die Masterprüfung wird studienbegleitend abgenommen. ²Sie besteht aus Prüfungs- und gegebenenfalls Studienleistungen in Pflichtmodulen nach Anlage 1.1., dem Pflichtmodul „Masterarbeit“ nach Anlage 1.4. und gegebenenfalls Wahlpflichtmodulen nach Anlage 1.2. sowie Wahlmodulen nach Anlage 1.3. ³Die Module nach Satz 2 können auch nach Kompetenzbereichen dargestellt werden.

(2) Die den Modulen zugeordneten Lehrveranstaltungen ergeben sich aus dem Modulkatalog oder dem Vorlesungsverzeichnis.

§ 5 Prüferinnen und Prüfer

¹Das nach § 3 zuständige Organ bestellt für die Module des Studiengangs Mitglieder der Hochschullehrergruppe der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover als Prüfungsberechtigte. ²Das nach § 3 zuständige Organ kann weitere Prüfende bestellen, sofern diese mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. ³Soweit sie die Voraussetzungen nach Satz 2 erfüllen, können auch Prüfende bestellt werden, die nicht Mitglieder oder Angehörige der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität sind.

§ 6 Studien- und Prüfungsleistungen

(1) ¹Studienleistungen sind insbesondere unbenotete Hausübungen, Laborübungen, Portfolios, Praktikumsberichte, Klausuren und Vorträge. ²Die zu erbringenden Studienleistungen werden in den jeweiligen Modulbeschreibungen näher erläutert und von den Lehrenden spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung festgelegt.

(2) ¹Prüfungsleistungen sind insbesondere die Masterarbeit, die Studienarbeit, Klausuren, mündliche Prüfungen, Hausarbeiten, Laborübungen, Portfolios, Referate, Seminarleistungen und zusammengesetzte Prüfungsleistungen. ²Näheres zu den Prüfungsformen regelt Anlage 2.1..

(3) ¹Sind nach den Anlagen 1.1., 1.2. oder 1.3. in einem Modul alternative Prüfungsformen vorgesehen oder kann eine Prüfungsform durch eine andere ersetzt werden, muss die Ankündigung der Prüfungsform spätestens zu Beginn des Semesters erfolgen. ²Gleiches gilt für die Gewichtung der einzelnen Bestandteile, wenn die Anlagen 1.1., 1.2. oder 1.3. eine zusammengesetzte Prüfungsleistung vorsehen.

(4) Studien- und Prüfungsleistungen können in Form von Gruppenarbeiten abgenommen werden, sofern sich die einzelnen Beiträge aufgrund objektiver Kriterien deutlich abgrenzen und getrennt bewerten lassen.

(5) Bei der Abgabe von schriftlichen Hausarbeiten ist schriftlich zu versichern, dass

- a) die Arbeit selbstständig verfasst wurde,
- b) keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden und
- c) alle Stellen der Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht sind.

(6) ¹Während des Semesters können in Ergänzung zu den jeweiligen Prüfungsleistungen bis zu fünf kleine Leistungen in Form von Vorträgen, Präsentationen oder Kurzklausuren angeboten werden. ²Die Teilnahme der Studierenden ist freiwillig. ³Hat eine Studentin oder ein Student an einer oder mehreren Leistungen während des Semesters erfolgreich teilgenommen, wird das erreichte Ergebnis bei der Bewertung der Prüfungsleistung als Bonus berücksichtigt. ⁴Der Anteil der Leistung bzw. Leistungen darf maximal zu 20 vom Hundert in die Prüfungsnote eingehen. ⁵Die Anzahl sowie die Bewertung der Leistungen ist von den Prüfenden zu Beginn des Semesters anzugeben. ⁶Die Bestnote für die Prüfungsleistung kann auch ohne die Teilnahme an den Leistungen erreicht werden. ⁷Eine Nichtteilnahme an einzelnen Leistungen bzw. ein Nichtbestehen einzelner Leistungen führt nicht zu einer Verschlechterung der Gesamtbewertung der Prüfungsleistung. ⁸Die ergänzenden Leistungen sind so zu gestalten, dass der innerhalb des jeweiligen Moduls in den Anlagen vorgesehene Zeitaufwand für Präsenz- und Selbststudium (Leistungspunkte) eingehalten wird.

(7) ¹Testate können ergänzend zur Bewertung einer Prüfungsleistung herangezogen werden. ²Sie sind genau einer Prüfungsleistung zugeordnet und dienen der studienbegleitenden Kontrolle des Lernfortschritts. ³In die Bewertung des Testats können Einzelkriterien wie Hausübungen oder mündliche bzw. schriftliche Kurzprüfungen eingehen. ⁴Testatbewertungen werden nicht explizit im Zeugnis ausgewiesen, sie gehen nach Maßgabe des oder der Prüfenden in die Bewertung der Prüfungsleistung mit einem Gewicht von maximal. 25 vom Hundert ein. ⁵Ein Bestehen der Prüfung muss auch ohne Testatbewertung möglich sein.

⁶Erworbene Testatbewertungen können nach Maßgabe des oder der Prüfenden erhalten bleiben, auch wenn die Prüfungsleistung nicht bestanden wurde. ⁷Die Modalitäten zur Durchführung von Testaten und ihre Einbeziehung in die Prüfungsnoten sind von der oder dem zuständigen Prüfenden bis spätestens zu Veranstaltungsbeginn durch Aushang bekannt zu geben.

§ 7 Masterarbeit

(1) ¹Das Modul Masterarbeit besteht aus der Masterarbeit und gegebenenfalls einer mündlichen Prüfungsleistung entsprechend der Anlage 1.4.. ²Die Masterarbeit soll zeigen, dass der Prüfling in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem Fach selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. ³Für das bestandene Modul Masterarbeit werden 30 Leistungspunkte vergeben.

(2) ¹Das Thema der Masterarbeit muss dem Prüfungszweck (§ 1 Absatz 1) und dem für die Bearbeitung zur Verfügung stehenden Zeitraum nach Absatz 4 angemessen sein. ²Die Themenausgabe darf erst nach erfolgter Zulassung gemäß § 12 Absatz 3 erfolgen.

(3) ¹Das Thema kann einmal innerhalb des ersten Drittels der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. ²Eine erneute Anmeldung nach Rückgabe des Themas muss innerhalb von sechs Monaten erfolgen. ³Erfolgt eine Anmeldung nicht innerhalb dieser Frist, wird ein von der Erstprüferin oder dem Erstprüfer festgelegtes Thema mit einer nach Maßgabe von Absatz 4 Satz 1 festgesetzten Bearbeitungsfrist zugestellt. ⁴§ 15 Absatz 2 Satz 1 bis Satz 4 gilt entsprechend.

(4) ¹Die Masterarbeit ist binnen sechs Monaten nach Ausgabe schriftlich und zusätzlich in elektronischer Form abzuliefern. ²Die Masterarbeit soll innerhalb von sechs Wochen, spätestens nach zehn Wochen, von den beiden Prüfenden bewertet werden.

(5) Bei der Abgabe der Masterarbeit ist schriftlich zu versichern, dass

- a) die Arbeit selbstständig verfasst wurde,
- b) keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden,
- c) alle Stellen der Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht sind und
- d) die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen hat.

(6) ¹Der Ablauf des Prüfungsverfahrens im Modul Masterarbeit ergibt sich aus der Modulbeschreibung im Modulhandbuch. ²Beinhaltet das Modul Masterarbeit mehr als eine Prüfungsleistung, setzt sich die Note entsprechend der Anlage 1.4. zusammen.

(7) ¹Die Masterarbeit ist in deutscher Sprache, in Absprache mit den Prüfenden auch in englischer Sprache abzufassen. ²Darüber hinaus kann im begründeten Einzelfall die Abfassung in einer anderen Sprache zugelassen werden. ³Über Anträge gemäß Satz 2 beschließt das nach § 3 zuständige Organ spätestens mit der Entscheidung über die Zulassung (§ 12).

§ 8 Bestehen und Nichtbestehen der Masterprüfung

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn die Module, die in § 4 in Verbindung mit den Anlagen 1.1, 1.2, 1.3 und 1.4 genannt werden, bestanden worden sind und mindestens 120 ECTS-Leistungspunkte erworben wurden.

(2) Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Bedingungen nach § 14 Absatz 4 erfüllt sind und ein Antrag nach § 14 Absatz 5 oder Absatz 6 abgelehnt worden ist oder ein solcher Antrag nicht mehr möglich ist.

§ 9 Zusätzliche Module und Prüfungen

(1) ¹Studierende können sich über die in den Anlagen 1.2. und 1.3. genannten Prüfungsleistungen hinaus weiteren als den für die Erreichung der Mindestleistungspunktzahl erforderlichen Prüfungen dieses Studiengangs unterziehen (Zusatzprüfungen). ²Gleiches gilt für zusätzlich absolvierte Module dieses Studiengangs (Zusatzmodule). ³Auf Antrag an das nach § 3 zuständige Organ können auch Prüfungen und Module außerhalb des Studiengangs absolviert werden.

(2) Die Ergebnisse von Zusatzprüfungen sowie von Zusatzmodulen, die gemäß § 19 Absatz 2 Satz 1 bestanden sind, werden auf Antrag an das nach § 3 zuständige Organ in das Zeugnis und die sonstigen Dokumente gemäß § 21 aufgenommen, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht mit einbezogen.

§ 10 Anerkennung bereits erbrachter Studien- und Prüfungsleistungen

(1) ¹Bereits erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen können unter den nachfolgend bestimmten Voraussetzungen anerkannt werden. ²Anträge auf Anerkennung sollen zu Beginn des Studiums gestellt werden. ³Nach Beginn eines Prüfungsverfahrens ist eine Anerkennung für diese Prüfungs- beziehungsweise Studienleistung nicht mehr möglich. ⁴Der Antrag ist an das nach § 3 zuständige Organ zu richten. ⁵Über den Antrag ist in der Regel binnen sechs Wochen zu entscheiden. ⁶Die Frist beginnt mit dem Vorliegen aller für die Entscheidung erforderlichen Unterlagen.

(2) ¹Studien- und Prüfungsleistungen, die an einer Hochschule im In- oder Ausland erbracht wurden, werden nach Maßgabe des Übereinkommens über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region von 11. April 1997 (Lissaboner Konvention) anerkannt, wenn keine wesentlichen Unterschiede zu den nach dieser Prüfungsordnung zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen bestehen. ²Im Zweifel sind Stellungnahmen des Prüfenden, eines Mitglieds der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität, das nach § 5 in dem Modul, für das die Anerkennung beantragt wird, prüfungsberechtigt ist, oder der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen einzuholen. ³Die Beweislast für die nicht gegebene Gleichwertigkeit oder für wesentliche Unterschiede trägt die Gottfried Wilhelm Leibniz Universität. ⁴Das Verfahren regelt der Orientierungsrahmen zur Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität.

(3) ¹Außerhalb des Studiums erworbene berufliche Kompetenzen werden in einem Umfang von bis zu 50 vom Hundert der nach § 2 erforderlichen Leistungspunkte anerkannt, wenn sie gleichwertig sind. ²Die Beweislast für die nicht gegebene Gleichwertigkeit oder für wesentliche Unterschiede trägt die Gottfried Wilhelm Leibniz Universität. ³Das Verfahren regelt der Orientierungsrahmen für die Anerkennung beruflich erworbener Kompetenzen der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität.

(4) ¹Für anerkannte Prüfungsleistungen werden die Noten übernommen oder bei abweichender Notenskala umgerechnet, die darauf entfallenden Studienzeiten anerkannt und Leistungspunkte entsprechend den Anlagen 1.1, 1.2 oder 1.3 vergeben. ²Bei unvergleichbaren Notensystemen bleibt die Prüfungsleistung unbe-notet, dies gilt insbesondere im Fall des Absatz 3 Satz 1. ³Die Anerkennung wird im Zeugnis gekennzeichnet.

(5) ¹Anerkennungsfähige Prüfungs- und Studienleistungen im Masterstudiengang, die außerhalb der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover erbracht wurden, werden im Umfang von zusammen höchstens zwei Dritteln der im Studiengang zu erreichenden ECTS-Leistungspunktzahl anerkannt. ²Über Ausnahmen entscheidet das nach § 3 zuständige Organ. ³Abweichende Anerkennungsbestimmungen aufgrund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt.

(6) Anerkennungen innerhalb des Pflichtmoduls „Masterarbeit“ sind ausgeschlossen.

(7) Die Entscheidung über die Anerkennung oder Nichtanerkennung ist der Antragstellerin oder dem Antragsteller schriftlich mitzuteilen; § 23 Absatz 1 ist zu beachten.

§ 11 Fernstudium

Durch Beschluss des nach § 3 zuständigen Organs können ausgewählte Module auch als Fernstudienmodule angeboten werden.

Dritter Teil: Prüfungsverfahren

§ 12 Zulassung zu Prüfungsleistungen

(1) ¹Für Prüfungen in Masterstudiengängen ist unter Berücksichtigung von Absatz 2 zugelassen, wer in dem betreffenden Studiengang an der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover eingeschrieben ist. ²Weitere Zulassungsvoraussetzungen zu einzelnen Prüfungsleistungen sind den Anlagen 1.1., 1.2., 1.3. oder 1.4. zu entnehmen.

(2) Die Zulassung für Prüfungen in Masterstudiengängen wird versagt, wenn in einem vergleichbaren Studiengang kein Prüfungsanspruch mehr besteht.

(3) ¹Zur Masterarbeit muss die Zulassung beantragt werden. ²Die Zulassung zur Masterarbeit setzt voraus, dass im Rahmen der Masterprüfung mindestens 60 Leistungspunkte erworben und – soweit vorgesehen – weitere in der Anlage 1.4. aufgeführte Voraussetzungen erfüllt wurden. ³Über Ausnahmen entscheidet bei Vorliegen wichtiger Gründe das nach § 3 zuständige Organ.

(4) ¹Die Zulassung nach Absatz 3 wird versagt, wenn die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind. ²Über die Nichtzulassung erhält der Prüfling einen Bescheid.

§ 13 Anmeldung

¹Für den Antritt zu einer Prüfungsleistung und zur Wiederholung einer Prüfungsleistung ist innerhalb des Zeitraums, den das nach § 3 zuständige Organ festgesetzt hat, eine gesonderte Anmeldung erforderlich. ²Auf Antrag an das nach § 3 zuständige Organ kann eine Anmeldung ausnahmsweise auch außerhalb dieses festgesetzten Zeitraumes zugelassen werden. ³Das nach § 3 zuständige Organ kann festlegen, dass zu einzelnen Studienleistungen ebenfalls eine Anmeldung erforderlich ist.

§ 14 Nichtbestehen

(1) ¹Nicht bestandene Prüfungsleistungen in Pflichtmodulen müssen nach Maßgabe des tatsächlichen Lehrangebots wiederholt werden. ²Nicht bestandene Prüfungsleistungen in Wahlpflichtmodulen müssen nicht wiederholt werden, sondern können durch andere Prüfungsleistungen in demselben Wahlpflichtmodul ersetzt werden, wobei die Verpflichtung besteht, in dem begonnenen Modul Leistungspunkte zu erwerben und diese in die Masterprüfung einzubringen. ³Nicht bestandene Prüfungsleistungen in Wahlmodulen müssen nicht wiederholt werden, stattdessen können andere Prüfungsleistungen oder andere Wahlmodule gewählt werden. ⁴Über Sonderregelungen entscheidet das nach § 3 zuständige Organ. ⁵Bei zusammengesetzten Prüfungsleistungen müssen im Falle des Nichtbestehens alle Teilprüfungen wiederholt werden.

(2) Eine nicht bestandene Studienarbeit oder Masterarbeit kann einmal wiederholt werden.

(3) ¹In jedem Semester, in dem die oder der Studierende immatrikuliert und nicht beurlaubt ist (Zählsemester), müssen unter Berücksichtigung von § 4 mindestens 15 ECTS-Leistungspunkte erworben werden. ²Außerdem muss die Gesamtsumme der erworbenen Leistungspunkte nach jedem Zählsemester größer beziehungsweise gleich sein der Anzahl der Zählsemester multipliziert mit 15.

(4) Ist eine der Bedingungen nach Absatz 3 nicht erfüllt oder sind die Studienarbeit oder die Masterarbeit endgültig nicht bestanden, so ist die Gesamtprüfung nicht bestanden.

(5) ¹Auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden kann das nach § 3 zuständige Organ die Bedingungen nach Absatz 3 aussetzen, wenn für die Nichterfüllung ein wichtiger Grund vorliegt. ²Der Antrag nach Satz 1 ist spätestens innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheides über das Nichtbestehen der Gesamtprüfung zu stellen. ³Mit dem Antrag ist der wichtige Grund anzuzeigen und glaubhaft zu machen. ⁴Auf Verlangen des nach § 3 zuständigen Organs findet hierzu eine Anhörung durch das Organ selbst oder durch eine Beauftragte oder einen Beauftragten der Fakultät statt. ⁵In der Anhörung sollen die Gründe für die Nichterfüllung der Bedingungen des Absatzes 3 erörtert werden und eine Beratung zum weiteren Studienverlauf der oder des Studierenden stattfinden. ⁶Das nach § 3 zuständige Organ kann die Anzahl der Zählsemester nach Abs. 3 zurücksetzen.

(6) ¹Ist ein Antrag nach Absatz 5 nicht gestellt worden, weil für die Nichterfüllung keine wichtigen Gründe vorliegen, oder ist ein Aussetzungsantrag nach Absatz 5 abgelehnt worden, erfolgt auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden eine Anhörung durch eine vom nach § 3 zuständigen Organ bestimmte Anhörungsbeauftragte oder einen Anhörungsbeauftragten. ²Im Fall der Ablehnung eines Antrags nach Absatz 5 gilt der Antrag nach Satz 1 als fristgerecht gestellt; anderenfalls ist er innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheides über das Nichtbestehen der Gesamtprüfung zu stellen. ³Ist die Anhörung die letzte mögliche Anhörung, erfolgt sie vor dem nach § 3 zuständigen Organ. ⁴Absatz 5 Satz 5 und 6 gelten entsprechend. ⁵Vor dem endgültigen Nichtbestehen der Masterprüfung muss die oder der Studierende die Möglichkeit gehabt haben, alle nicht bestandenen Prüfungsleistungen einmal zu wiederholen.

(7) ¹Der Antrag nach Absatz 6 darf höchstens zweimal im Verlauf des Masterstudiums gestellt werden. ²Im Falle der Nichterfüllung nur einer der beiden in Absatz 3 genannten Bedingungen oder der Nichterfüllung der Bedingungen im ersten Semester handelt es sich nicht um einen nach Satz 1 mitzuzählenden Antrag.

(8) Entspricht das nach § 3 zuständige Organ einem Antrag nach Absatz 5 oder ist eine Anhörung nach Absatz 6 erfolgt, gilt der Bescheid über das Nichtbestehen der Gesamtprüfung als aufgehoben.

§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Fristverlängerung

(1) ¹Der Rücktritt von einer Anmeldung zu einer Prüfungsleistung sowie zu einer Wiederholung einer Prüfungsleistung kann bis zum Beginn der Prüfung erfolgen. ²Das Nichterscheinen zu einem festgesetzten Prüfungstermin wird als Rücktritt gewertet. ³Als Beginn einer Prüfung gilt bei Prüfungsleistungen mit Abgabeterminen die Ausgabe des Themas. ⁴Der Rücktritt nach Satz 1 ist ohne Angabe von Gründen zulässig.

(2) ¹Versäumt ein Prüfling den festgesetzten Abgabetermin oder tritt er von einer Prüfungsleistung erst nach deren Beginn zurück, wird die betreffende Prüfungsleistung mit "nicht bestanden" bewertet. ²Abweichend

hiervon gilt die Prüfungsleistung als nicht unternommen, wenn für das Versäumnis oder den Rücktritt wichtige Gründe unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. ³Im Krankheitsfall ist ein ärztliches und auf Verlangen des nach § 3 zuständigen Organs ein fach- oder amtsärztliches Attest vorzulegen. ⁴Die Entscheidung über die Anerkennung der wichtigen Gründe trifft das nach § 3 zuständige Organ. ⁵In den Fällen des Satzes 2 kann das nach § 3 zuständige Organ die Bearbeitungsdauer um insgesamt höchstens ein Drittel der vorgesehenen Bearbeitungsdauer verlängern. ⁶Eine Verlängerung darüber hinaus ist nur in begründeten Einzelfällen zulässig.

§ 16 Prüfungsmodalitäten in Härtefällen

¹Das nach § 3 zuständige Organ ermöglicht Studierenden, die eine länger andauernde gravierende Beeinträchtigung durch amts- oder fachärztliches Attest nachweisen, Prüfungsleistungen in gleichwertiger anderer Form, zu anderen Terminen oder innerhalb anderer Fristen zu erbringen. ²Bei Nachweis anderer wichtiger Gründe, insbesondere in Fällen des Mutterschutzes und der Elternzeit, ist entsprechend zu verfahren.

§ 17 Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) ¹Prüfungsleistungen werden von den Prüfenden in der Regel binnen eines Monats bewertet. ²Prüfungsleistungen werden in der Regel benotet. ³Studienleistungen sowie unbenotete Prüfungsleistungen werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. ⁴Bei der Benotung von Prüfungsleistungen 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.

⁵Eine mit „nicht ausreichend“ bewertete Prüfungsleistung ist nicht bestanden.

(2) ¹Wird eine Prüfungsleistung durch zwei Prüfende bewertet, ist sie nur bestanden, wenn beide Prüfende die Prüfungsleistung mit „bestanden“, „ausreichend“ oder besser bewerten. ²Die Note errechnet sich in diesem Fall aus dem Durchschnitt der von den Prüfenden festgesetzten Einzelnoten. ³§ 20 Absatz 3 Satz 4 gilt entsprechend.

(3) ¹Eine zusammengesetzte Prüfungsleistung im Sinne des § 6 Absatz 3 Satz 2 ist bestanden, wenn der anhand der Gewichtung der einzelnen Noten errechnete Durchschnitt 4,0 oder besser beträgt. ²Dabei ist es unerheblich, ob einzelne Teilleistungen nicht bestanden wurden. ³§ 20 Absatz 3 Satz 4 gilt entsprechend.

(4) ¹Eine nach dem Antwort-Wahl-Verfahren (z.B. Single-Choice oder Multiple-Choice) durchgeführte Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfling mindestens 50 vom Hundert der Fragen zutreffend beantwortet hat (absolute Bestehensgrenze). ²Abweichend davon wird in den Fällen, in denen der Mittelwert aller Prüfungen abzüglich 18 vom Hundert schlechter ist als die absolute Bestehensgrenze der so ermittelte Wert als relative Bestehensgrenze festgelegt. ³Zur Ermittlung der einzelnen Prüfungsergebnisse werden die Differenz zwischen der relativen und absoluten Bestehensgrenze bei jedem Prüfling addiert. ⁴Bei Wiederholungsprüfungsleistungen gilt die durchschnittliche Prüfungsleistung der Prüflinge des ersten möglichen Prüfungstermins.

(5) ¹Hat der Prüfling bei Leistungen nach dem Antwort-Wahl-Verfahren die für das Bestehen der Prüfung erforderliche Mindestzahl zutreffender Fragen nach Absatz 4 erreicht, so lautet die Note

1,0 = „sehr gut“, wenn er mindestens 94 vom Hundert,

1,3 = „sehr gut“, wenn er mindestens 91 vom Hundert,

1,7 = „gut“, wenn er mindestens 87 vom Hundert

2,0 = „gut“, wenn er mindestens 84 vom Hundert,

2,3 = „gut“, wenn er mindestens 81 vom Hundert,

2,7 = „befriedigend“, wenn er mindestens 77 vom Hundert,

3,0 = „befriedigend“, wenn er mindestens 74 vom Hundert,

3,3 = „befriedigend“, wenn er mindestens 71, vom Hundert,

3,7 = „ausreichend“, wenn er mindestens 67 vom Hundert, und

4,0 = „ausreichend“ (4,0), wenn er die Mindestzahl

der darüber hinaus gestellten Prüfungsfragen zutreffend beantwortet hat. ²Hat der Prüfling die für das Bestehen der Prüfung erforderliche Mindestzahl zutreffend beantworteter Fragen nicht erreicht, lautet die Note „nicht bestanden“.

§ 18 Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) ¹Beim Versuch, das Ergebnis einer Prüfungs- oder Studienleistung durch Täuschung zu beeinflussen, wird die betreffende Leistung mit "nicht bestanden" bewertet. ²Das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel nach Beginn der Leistung ist stets ein Täuschungsversuch. ³Als nicht zugelassene Hilfsmittel gelten auch elektronische Kommunikationsgeräte. ⁴In besonders schwerwiegenden Fällen – insbesondere bei einem wiederholten Verstoß nach Satz 2 oder einem Plagiat – kann das nach § 3 zuständige Organ den Prüfling von der Erbringung weiterer Prüfungs- und Studienleistungen ausschließen oder die gesamte Prüfung als endgültig nicht bestanden erklären. ⁵Satz 4 gilt auch bei Verstößen in anderen Studiengängen der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität.

(2) ¹Wer 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. ²§ 14 bleibt unberührt, soweit es sich nicht um einen Fall des § 18 Absatz 1 Satz 4 handelt.

§ 19 Leistungspunkte für Module

(1) ¹Die in den Anlagen 1.1., 1.2., 1.3. oder 1.4. aufgeführten Leistungspunkte für ein Modul werden vergeben, wenn die zugehörigen Studienleistungen erbracht und die geforderten Prüfungsleistungen bestanden oder mit „ausreichend“ oder besser benotet wurden. ²Für Module, die nach den Anlagen 1.1., 1.2. oder 1.3. in Form von modulübergreifenden Prüfungen abgeprüft werden (Modulgruppe), werden Leistungspunkte erst nach Bestehen der modulübergreifenden Prüfung vergeben.

(2) ¹Ein Modul ist nach Erwerb aller in den Anlagen 1.1., 1.2., 1.3. oder 1.4. genannten Leistungspunkte bestanden. ²Die Modulnote oder die Modulgruppennote wird entsprechend § 20 Absatz 3 aus den Noten der im Rahmen des Moduls oder der Modulgruppe bestandenen benoteten Prüfungsleistungen gebildet. ³Eine Modulgruppe ist bestanden, wenn alle zur Prüfung gehörenden Module und die modulübergreifende Prüfung bestanden worden sind.

(3) ¹In Bereichen jenseits der Pflichtmodule nach Anlage 1.1. können jeweils mehr Module gewählt und abgelegt werden als zur Erlangung der notwendigen Leistungspunkte notwendig sind. ²Die Berechnung der Gesamtnote regeln § 20 Absatz 1 bis Absatz 3. ³Sind die für die Gesamtprüfung erforderlichen Leistungspunkte erreicht und ist die erforderliche Anzahl an Wahlpflichtmodulen oder Wahlmodulen bestanden, kann das Prüfungsverfahren in den übrigen begonnenen und noch nicht bestandenen Wahlpflichtmodulen oder Wahlmodulen auf Antrag abgebrochen werden.

(4) ¹Ein Kompetenzbereich ist bestanden, wenn alle nach Anlage 1.1., 1.2. oder 1.3. erforderlichen Module bestanden wurden. ²Die Gesamtnote des Kompetenzbereichs wird entsprechend § 20 Absatz 3 aus allen dem Kompetenzbereich zugeordneten Einzelnoten der Module gebildet.

§ 20 Gesamtnotenbildung

(1) ¹Zur Berechnung der Gesamtnote nach Absatz 3 werden die bestandenen Prüfungsleistungen aus den Pflichtmodulen sowie die bestandenen Prüfungsleistungen aus Wahlpflicht- und Wahlmodulen mit den besten Bewertungen herangezogen, soweit die Studierende oder der Studierende nichts anderes beantragt hat. ²Die übrigen bestandenen Wahlpflicht- und Wahlmodule werden als Zusatzprüfungen gemäß § 9 behandelt.

(2) ¹Zur Berechnung der Gesamtnote nach Absatz 3 dürfen nur die Noten der Module berücksichtigt werden, die für das Erreichen der Leistungspunkte nach § 4 erforderlich sind. ²Soweit sich durch die Wahl des letzten Moduls, das zum Erreichen der nach § 4 erforderlichen Leistungspunkte notwendig ist, eine geringfügige Überschreitung dieser Punktezahl ergibt, werden die Module bei der Berechnung der Gesamtnote entsprechend Absatz 3 einbezogen.

(3) ¹Die Gesamtnote der Masterprüfung ist das arithmetische Mittel der Noten aller nach Maßgabe von § 17 Absatz 1 und Absatz 2 benoteten Prüfungsleistungen. ²Dabei werden, soweit nicht in den Anlagen 1.1., 1.2., 1.3. oder 1.4. besondere Gewichtungen ausgewiesen sind, gewichtend die darin aufgeführten Leistungspunkte 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 bestanden“.

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

(4) Lautet die Gesamtnote mindestens 1,3 oder besser und ist die Masterarbeit mit der Note 1,3 oder besser bewertet, so wird das Prädikat „mit Auszeichnung“ verliehen und auf den Dokumenten gemäß § 21 vermerkt.

§ 21 Zeugnisse und Bescheinigungen

(1) ¹Über die bestandene Masterprüfung wird eine Urkunde über den verliehenen akademischen Grad sowie ein Zeugnis mit Einzelnachweisen ausgestellt. ²Ferner erhalten die Studierenden ein Diploma Supplement und eine Bescheinigung über die relative ECTS-Notenverteilung (Einstufungstabelle) sowie auf Antrag an das Prüfungsamt eine Bescheinigung über die Gesamtnote des Studiums als Grade Point Average (GPA).

(2) ¹Das Zeugnis gibt die Module und deren Noten sortiert nach Kompetenzbereichen, den Titel der Masterarbeit und deren Note sowie die erworbenen Leistungspunkte und die Gesamtnote der Prüfung sowie gegebenenfalls das Prädikat „mit Auszeichnung“ (§ 20 Absatz 4) an. ²Dem Zeugnis wird ein Verzeichnis der bestandenen Module (einschließlich des Moduls „Masterarbeit“) beigelegt, das die zugeordneten Lehrveranstaltungen und Leistungspunkte sowie die Benotung oder Bewertung der Prüfungsleistungen ausweist. ³Alle Noten werden als Dezimalzahl ausgewiesen. ⁴Als Tag des Bestehens der Masterprüfung wird auf allen Dokumenten der Tag angegeben, an dem das letzte nach § 20 Absatz 1 für die Berechnung der Gesamtnote relevante Modul erbracht worden ist. ⁵Das Ausstellungsdatum für Zeugnis und Verzeichnis ist das Tagesdatum des Drucks.

(3) ¹Das Diploma Supplement enthält eine Beschreibung der durch den Studiengang erworbenen Qualifikationen sowie die gemäß § 20 Absatz 3 ermittelte Gesamtnote. ²Absatz 2 Satz 3 bis Satz 5 gelten entsprechend.

(4) ¹Die Bescheinigung über die relative ECTS-Notenverteilung wird in Form einer Einstufungstabelle ausgestellt. ²Die Ermittlung basiert auf dem ECTS Users' Guide der Europäischen Kommission in der jeweils geltenden Fassung. ³Das nach § 3 zuständige Organ legt dazu innerhalb der Rahmenvorgaben des Präsidiums die Parameter für die Kohortenbildung fest und stellt sie dem Prüfungsamt zur Verfügung.

(5) ¹Die Bescheinigung über die Gesamtnote des Studiums als Grade Point Average (GPA) weist die im Zeugnis nach Absatz 2 angegebenen Prüfungsleistungen zusätzlich in folgenden GPA-Notenwertäquivalenten aus:

Note	Notenwertäquivalente
1,0	= 4,0
1,3	= 3,7
1,7	= 3,3
2,0	= 3,0
2,3	= 2,7
2,7	= 2,3
3,0	= 2,0
3,3	= 1,7
3,7	= 1,3
4,0	= 1,0

²Aus den Notenwertäquivalenten dieser Prüfungsleistungen werden gemäß § 19 Absatz 2 Satz 2 Notenwertäquivalente für die Modulnoten gebildet. ³Anhand der Notenwertäquivalente dieser Module wird der GPA gemäß § 20 Absatz 1 und Absatz 2 als Durchschnitt der Notenwertäquivalente ermittelt. ⁴Bei der Bildung der Gesamtnote nach Satz 3 wird auf die erste Dezimalstelle hinter dem Komma aufgerundet.

(6) ¹Im Fall des § 8 Absatz 2 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 und Module, deren Bewertungen und die dafür vergebenen Leistungspunkte aufführt. ²Alle Noten werden als Dezimalzahl ausgewiesen. ³Die Bescheinigung weist gegebenenfalls darauf hin, dass die Prüfung endgültig nicht bestanden ist.

(7) ¹Alle Zeugnisse, Urkunden und Bescheinigungen nach Absatz 1 werden in deutscher Sprache ausgestellt. ²Zusätzlich werden vom Prüfungsamt Übersetzungen in englischer Sprache ausgegeben.

§ 22 Einsicht in die Prüfungsakten

¹Nach Abschluss einer Modulprüfung wird den Studierenden auf Antrag an das Prüfungsamt Einsicht in die vollständigen Prüfungsakten gewährt. ²Der Antrag ist spätestens binnen eines Jahres nach Bekanntgabe der Bewertung oder Aushändigung des Zeugnisses zu stellen.

§ 23 Verfahrensvorschriften

(1) Belastende Verwaltungsakte sind schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und der Betroffenen oder dem Betroffenen zuzustellen.

(2) ¹Gegen Entscheidungen, denen die Bewertung einer Prüfungsleistung zu Grunde liegt, kann die oder der Betroffene binnen eines Monats nach Zustellung des Bescheids schriftlich bei dem nach § 3 zuständigen Organ Widerspruch erheben. ²Über den Widerspruch entscheidet das nach § 3 zuständige Organ.

(3) ¹Bringt der Prüfling in seinem Widerspruch konkret und substantiiert Einwendungen gegen Bewertungen einer oder eines Prüfenden vor, leitet das nach § 3 zuständige Organ den Widerspruch der oder dem Prüfenden oder – im Falle der Bestellung von Erst- und Zweitprüfenden – beiden Prüfenden zur Stellungnahme zu. ²Ändert die oder der Prüfende oder ändern die Prüfenden die Bewertung antragsgemäß, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. ³Anderenfalls überprüft der Prüfungsausschuss unter Berücksichtigung der Stellungnahme oder der Stellungnahmen die Bewertung 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.

(4) Über den Widerspruch ist binnen drei Monaten zu entscheiden.

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

Vierter Teil: Schlussvorschriften**§ 24 Inkrafttreten und Übergangsbestimmung**

(1) Diese Prüfungsordnung tritt nach Genehmigung durch das Präsidium und nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover zum 1. Oktober 2016 in Kraft.

(2) ¹Studierende, die sich an der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität in den Masterstudiengang Windenergie-Ingenieurwesen eingeschrieben haben, unterliegen ab Inkrafttreten den Regelungen dieser Prüfungsordnung. ²Über Ausnahmen entscheidet auf begründeten Antrag, der innerhalb von drei Monaten nach Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung zu stellen ist, das nach § 3 zuständige Organ.

(3) Die Zuordnung zum Zählsemester gemäß § 14 Absatz 3 erfolgt

-	bis	30	LP in das 1. Semester
-	von 31	bis 60	LP in das 2. Semester
-	von 61	bis 90	LP in das 3. Semester
-	von 91	bis 120	LP in das 4. Semester

Anlagenverzeichnis

Anlage 1: Module des Masterstudiengangs

- Anlage 1.0: Struktur
- Anlage 1.1: Pflichtmodule
- Anlage 1.2: Wahlpflichtmodule
- Anlage 1.3: Wahlmodule
- Anlage 1.4: Masterarbeit

Anlage 2: Prüfungsformen

- Anlage 2.1: Definitionen
- Anlage 2.2: Glossar

Anlage 1: Module des Masterstudiengangs Windenergie-Ingenieurwesen

Anlage 1.0: Struktur

Kompetenzbereich		LP	Module
Fach- übergreifende Inhalte	Windenergietechnik	40 ± 2 LP	32 LP Pflichtmodule n. Anl. 1.1 8 ± 2 LP Wahlmodule n. Anl. 1.3
	Bauingenieurwesen		
	Elektrotechnik		
	Maschinenbau		
	Studium Generale		
Fachspezifische Inhalte	Elektrische Energiewandlung u. Netzanbindung	40 ± 2 LP	22 ± 2 LP Pflichtmodule n. Anl. 1.1 22 ± 4 LP Wahlmodule n. Anl. 1.3
	Dimensionierung von Tragstrukturen		
	Projektierung, Fertigung, Bau und Betrieb		
	Wind und mechanische Energiewandlung		
Wissenschaftliche Arbeiten		40 LP	10 LP Projektarbeit n. Anl. 1.1 30 LP Masterarbeit n. Anl. 1.4
Summe		Mind. 120 LP	

(1) Das Masterstudium Windenergie-Ingenieurwesen im Umfang von 120 Leistungspunkten besteht zu je einem Drittel aus fachspezifischen Inhalten der jeweiligen Basiskompetenz, fachübergreifenden Inhalten der anderen Basiskompetenzen sowie fachbezogenen wissenschaftlichen Arbeiten.

(2) Die Basiskompetenz ist die Kompetenz, die im vorangegangenen Bachelorstudium erworben wurde und im Masterstudium Windenergie-Ingenieurwesen vertieft wird. Je nach Basiskompetenz ist die Vertiefung in verschiedenen Kompetenzbereichen fachspezifischen Inhalts wählbar.

Basiskompetenz	Wählbare fachspezifische Kompetenzbereiche der Vertiefung
Bauingenieurwesen	Dimensionierung von Tragstrukturen
	Projektierung, Fertigung, Bau und Betrieb
Elektrotechnik	Elektrische Energiewandlung und Netzanbindung
Maschinenbau	Wind und mechanische Energiewandlung
	Projektierung, Fertigung, Bau und Betrieb

(3) Das Lehrangebot der fachübergreifenden und fachspezifischen Inhalte gliedert sich in verschiedene Kompetenzbereiche, die wiederum aus Modulen zusammengesetzt sind. Jedes Modul ist eine Lehr- und Studien- bzw. Prüfungseinheit. Es erstreckt sich in der Regel über ein Semester und wird in der Regel mit einer benoteten Prüfung im Semester abgeschlossen. Die Prüfungen werden somit studienbegleitend abgelegt.

(4) Aus den fachübergreifenden und fachspezifischen Kompetenzbereichen sind Module im Umfang von zusammen mind. 80 LP erfolgreich zu bestehen, darunter Pflichtmodule nach Anlage 1.1 und Wahlmodule nach Anlage 1.3. Die fachübergreifenden Pflichtmodule ergeben sich aus der Basiskompetenz. Die fachspezifischen Pflichtmodule ergeben sich aus der gewählten fachspezifischen Vertiefung. Die Wahlmodule sind so zu wählen, dass die in der Tabelle genannten LP-Grenzen eingehalten sind.

(5) Weitere Bestandteile des Masterstudiums sind fachbezogene wissenschaftliche Arbeiten im Umfang von zusammen 40 LP nach Anlage 1.1 und 1.4.

(6) Module, in denen bereits im Erststudium Prüfungen abgelegt wurden, können im Masterstudium nicht gewählt werden, soweit es sich im Erststudium nicht um freiwillig belegte Zusatzlehrveranstaltungen handelt. Handelt es sich um Pflichtmodule, benennt der Prüfungsausschuss Ersatzmodule.

Anlage 1.1: Pflichtmodule

(1) Abhängig von der Basiskompetenz sind Pflichtmodule fachübergreifenden Inhalts im Umfang von 32 LP erfolgreich zu bestehen.

Kompetenzbereiche und Module fachübergreifenden Inhalts					Basiskompetenz		
Kompetenzbereich	Modul	Voraussetzungen	Studienleistung	Prüfungsleistung	ET	MB	Bau
Fachübergreifende Inhalte Windenergie-technik	Windenergie-technik I	Keine Voraussetzungen	- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/PF/R/SL/ZP	6 LP	6 LP	6 LP
	Windenergie-technik II		- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/PF/R/SL/ZP	6 LP	6 LP	6 LP
Fachübergreifende Inhalte Bauingenieurwesen	Grundlagen des Konstruktiven Ingenieurbaus I		- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/PF/R/SL/ZP	6 LP	6 LP	-
	Tragwerksdynamik		- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/PF/R/SL/ZP	6 LP	-	-
Fachübergreifende Inhalte Elektrotechnik	Grundlagen der elektrischen Energieversorgung		- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/PF/R/SL/ZP	-	5 LP	-
	Grundlagen der elektromagnetischen Energie-wandlung		- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/PF/R/SL/ZP	-	5 LP	-
	Grundlagen der Elektro-technik I		- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/PF/R/SL/ZP	-	-	5 LP
	Grundlagen der Elektro-technik II		- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/PF/R/SL/ZP	-	-	5 LP
	Steuerung und Regelung von Windenergieanlagen		- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/PF/R/SL/ZP	-	-	6 LP
Fachübergreifende Inhalte Maschinenbau	Konstruktion, Gestaltung und Herstellung von Produkten III		- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/PF/R/SL/ZP	4 LP	-	4 LP
	Maschinendynamik	- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/PF/R/SL/ZP		4 LP	-	
	Strömungsmechanik I	- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/PF/R/SL/ZP	4 LP	-	-	
Summe					32 LP	32 LP	32 LP

(2) Abhängig von der gewähltem Kompetenzbereich der fachspezifischen Vertiefung sind Pflichtmodule fachspezifischen Inhalts im Umfang von 22 ± 2 LP erfolgreich zu bestehen.

Kompetenzbereiche und Pflichtmodule fachspezifischen Inhaltes						
Kompetenzbereich	Modul	Voraussetzungen	Studienleistung	Prüfungsleistung	LP	
Fachspezifische Inhalte Elektrische Energiewandlung und Netz-anbindung	Elektrische Antriebssysteme	Keine Voraussetzungen	- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/PF/R/SL/ZP	5	22 LP
	Elektrische Energieversorgung II		- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/PF/R/SL/ZP	4	
	Labor: Energieversorgung und Hochspannungstechnik		- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/PF/R/SL/ZP	4	
	Leistungselektronik II		- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/PF/R/SL/ZP	5	
	Planung und Führung von elektrischen Netzen		- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/PF/R/SL/ZP	4	

Kompetenzbereich	Modul	Voraussetzungen	Studienleistung	Prüfungsleistung	LP	
Fachspezifische Inhalte Projektierung, Fertigung, Bau und Betrieb	Planung und Errichtung von Windparks	Keine Voraussetzungen	- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/P F/R/SL/ZP	6	20 LP
	Großprojekte weltweit		- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/P F/R/SL/ZP	6	
	Qualitätsmanagement		- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/P F/R/SL/ZP	4	
	Technische Zuverlässigkeit		- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/P F/R/SL/ZP	4	
Fachspezifische Inhalte Wind und mechanische Energiewandlung	Aerodynamik und Aeroelastik von Windenergieanlagen	Keine Voraussetzungen	- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/P F/R/SL/ZP	4	22 LP
	Faserverbund-Leichtbaustrukturen		- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/P F/R/SL/ZP	6	
	Finite Elemente I		- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/P F/R/SL/ZP	4	
	Numerische Strömungsmechanik		- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/P F/R/SL/ZP	4	
	Strömungsmechanik II		- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/P F/R/SL/ZP	4	
Fachspezifische Inhalte Dimensionierung von Tragstrukturen	Grundbaukonstruktionen	Keine Voraussetzungen	- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/P F/R/SL/ZP	6	24 LP
	Sonderkonstruktionen im Massivbau		- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/P F/R/SL/ZP	6	
	Tragsicherheit im Stahlbau		- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/P F/R/SL/ZP	6	
	Tragstrukturen von Offshore-Windenergieanlagen		- / S	K/KA/MP/HA/LÜ/P F/R/SL/ZP	6	

(3) Zusätzlich ist das Pflichtmodul Projektarbeit im Umfang von 10 LP erfolgreich zu bestehen.

Kompetenzbereich und Modul Projektarbeit					
Kompetenzbereich	Modul	Voraussetzungen	Studienleistung	Prüfungsleistung	LP
Wissenschaftliches Arbeiten	Projektarbeit	Keine Voraussetzungen	-	ST (80%) + KO (20%)	10 LP

Anlage 1.2: Wahlpflichtmodule

Es gibt keine Wahlpflichtmodule im Studiengang.

Anlage 1.3: Wahlmodule

(1) Abhängig von der Basiskompetenz sind Wahlmodule fachübergreifenden Inhalts im Umfang von 8 ± 2 LP erfolgreich zu bestehen. Die Zuordnung der Module zu den Kompetenzbereichen sowie die zugeordnete Leistungspunktzahl und die erforderlichen Studien- und Prüfungsleistungen in den Modulen sind im Modulkatalog des Studiengangs geregelt. Bis zu 5 LP dürfen auch aus Modulen des restlichen Angebots der Leibniz Universität Hannover gewählt werden (Studium Generale), sofern die Module eine sinnvolle Ergänzung darstellen.

(2) Je nach Basiskompetenz und gewähltem Kompetenzbereich der fachspezifischen Vertiefung sind Wahlmodule fachspezifischen Inhalts im Umfang von 22 ± 4 LP erfolgreich zu bestehen. Davon dürfen bis zu 10 LP aus anderen Kompetenzbereichen als dem gewählten Kompetenzbereich belegt werden. Die einzelnen Module sind dem Modulkatalog zu entnehmen.

Anlage 1.4: Masterarbeit

Kompetenzbereich und Modul Masterarbeit					
Kompetenzbereich	Modul	Voraussetzungen	Studienleistung	Prüfungsleistung	LP
Wissenschaftliches Arbeiten	Masterarbeit	60 LP	-	MA (80%) + KO (20%)	30 LP

Anlage 2 Prüfungsformen

Anlage 2.1.: Definitionen

Aufsatz

Ein Aufsatz ist eine selbstständig verfasste schriftliche Arbeit, die in der Regel unter Aufsicht während einer festgelegten Zeit innerhalb der Vorlesungszeit erstellt wird.

Ausarbeitung

¹Ausarbeitungen sind selbstständige, wissenschaftliche Arbeiten zu einem vorgegebenen Thema. ²Sie beinhalten Aufgabenstellung, Problembehandlung, Ergebnisse und Schlussfolgerung. ³Als Ausarbeitung gelten Berichte, Exkursionsberichte, Praktikumsberichte, Projektberichte oder Protokoll.

Bestimmungsübungen

Eine Bestimmungsübung bzw. Bestimmungsprüfung ist die selbstständige Determination von tierischen und pflanzlichen Organismen anhand von Bestimmungsschlüsseln bis zu einem vorgegebenen, taxonomischen Niveau.

Dokumentation

¹Eine Dokumentation umfasst die Aufbereitung und Darstellung eines künstlerischen, kognitiven oder handlungsorientierten Prozesses. ²Dokumentationen können Berichte und Planwerke sein, die der fachlichen Praxis entsprechen. ³Ein Rahmen für die Seitenzahl oder die Anzahl der Pläne beziehungsweise Entwurfsblätter kann durch die Lehrenden zu Beginn der Prüfung festgelegt werden und ist von der Aufgabe abhängig. ⁴Weitere Materialien können dem Bericht als Anlagen beigelegt werden.

Essay

¹Ein Essay ist eine kritische Auseinandersetzung mit einer literarischen und/oder wissenschaftlichen Frage in schriftlicher Form. ²Ein Gegenstand wird im größeren Gesamtzusammenhang entsprechend den üblichen akademischen Standards diskutiert und wissenschaftliche Positionen kritisch beurteilt bzw. analysiert.

Experimentelles Seminar

¹Eine Experimentelles Seminar besteht aus einer Reihe von praktischen Versuchen, die unter Aufsicht in einem Labor durchgeführt werden. ²Die Versuche werden in schriftlicher Form in einem Laborjournal und/oder in Vorprotokollen vorbereitet und im Laborjournal und/oder Versuchsprotokollen schriftlich ausgearbeitet. ³In der Regel erläutern die Studierenden darin ihre praktische Tätigkeit, interpretieren die Resultate und setzen sie in einen fachwissenschaftlichen Bezug.

Fachpraktische Prüfung

Eine Fachpraktische Prüfung ist eine semesterbegleitende Leistungsüberprüfung in der Sportpraxis.

Fallstudie

Eine Fallstudie ist eine Auswertung von Daten eines Experimentes, einschließlich der Methodenbeschreibung, der Programmlistings, der Interpretation und Schlussfolgerungen in Berichtsform.

Hausarbeit

Eine Hausarbeit ist eine selbstständige verfasste schriftliche Arbeit einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung.

Klausur ohne Antwortwahlverfahren

Eine Klausur ist eine schriftliche Arbeit unter Aufsicht.

Klausur mit Antwortwahlverfahren

¹Eine Klausur ist eine schriftliche Arbeit unter Aufsicht. ²Klausuren können in Teilen nach dem Antwortwahlverfahren (z. B. Single-Choice, Multiple-Choice) durchgeführt werden. ³Bei der Aufstellung der Prüfungsfragen und Antworten ist festzulegen, welche Antworten als zutreffend anerkannt werden. ⁴Bei Prüfungen nach

dem Antwort-Wahl-Verfahren sind die Prüfungsfragen und Antworten im Vorfeld von zwei Prüfungsberechtigten auf Fehler, Konsistenz des Inhalts und Angemessenheit zu überprüfen.⁵Ergibt eine spätere Überprüfung der Prüfungsfragen, dass einzelne Prüfungsaufgaben offensichtlich fehlerhaft sind, gelten sie als nicht gestellt.⁶Bei der Bewertung ist von der um die fehlerhaften Fragen verminderten Zahl der Prüfungsaufgaben auszugehen.⁷Die Verminderung der Zahl der Prüfungsaufgaben darf sich nicht zum Nachteil eines Prüflings auswirken.

Kolloquium

¹Das Kolloquium umfasst eine Präsentation und eine anschließende Diskussion über Fragestellung, Methoden und Ergebnisse der Arbeit. ²Sätze 2 bis 5 der Definition der mündlichen Prüfungen gelten entsprechend.

Künstlerische Präsentation

¹Eine künstlerische Präsentation beinhaltet ein oder mehrere künstlerische Exponate (Bilder, Fotos, Objekte, Skulpturen, Installation, Videoarbeit etc.) sowie eine Dokumentation des ästhetischen Prozesses in Form einer adäquaten (medialen) Darstellung, z. B. Arbeitsprotokolle/Tagebuch, Skizzen/Fotos mit schriftlicher Kommentierung. ²Eine künstlerische Präsentation findet vor einer oder einem Prüfenden und einer oder einem sachkundigen Beisitzenden als Einzelprüfung statt. ³Sätze 2 bis 5 der Definition der mündlichen Prüfungen gelten entsprechend.

Künstlerisch-Wissenschaftliche Präsentation

¹Eine künstlerisch-wissenschaftliche Präsentation beruht auf der Wechselwirkung zwischen künstlerischen Prozessen und wissenschaftlicher Auseinandersetzung, welche in einem künstlerischen Projekt aufbereitet und in angemessener Form dargestellt werden. ²Die in der Präsentation enthaltenen bildlichen und sprachlichen Argumentations- und Interpretationslinien werden entweder in einem mündlichen Vortrag mit Diskussion erörtert oder in einer Hausarbeit erläutert. ³Eine künstlerisch-wissenschaftliche Präsentation findet vor einer oder einem Prüfenden und einer oder einem sachkundigen Beisitzenden als Einzelprüfung statt. ⁴Sätze 2 bis 5 der Definition der mündlichen Prüfungen gelten entsprechend.

Kurzarbeit

Eine Kurzarbeit ist eine selbstständige, schriftliche, entwerferische oder planerische Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung innerhalb einer festgelegten Bearbeitungszeit.

Laborübungen

¹Eine Laborübung besteht aus einer Reihe von praktischen Versuchen oder Programmieraufgaben mit schriftlichen Ausarbeitungen (Versuchsprotokolle). ²In der Regel erläutern die Studierenden ihre praktische Tätigkeit, interpretieren die Resultate und setzen sie in einen fachwissenschaftlichen Bezug.

Modell

¹Modelle erweitern die zweidimensionale entwerferische oder planerische Arbeit und dienen der räumlichen Verdeutlichung sowie Klärung einer Planung. ²Sie werden je nach Aufgabenstellung und Schwerpunkt in verschiedenen Maßstäben erstellt.

Mündliche Prüfung

¹Die mündliche Prüfung findet nichtöffentlich in Gegenwart einer oder eines Beisitzenden statt, die oder der selbst die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. ²Wesentliche Gegenstände der Prüfungsleistung werden in einem Protokoll festgehalten. ³Studierende, die sich an einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sowie andere Mitglieder der Hochschule, die ein eigenes berechtigtes Interesse geltend machen, sind als Zuhörende bei mündlichen Prüfungen zuzulassen. ⁴Dies erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an den beziehungsweise die zu Prüfenden. ⁵Auf Antrag des bzw. der zu Prüfenden sind die Zuhörerinnen und Zuhörer nach Satz 3 auszuschließen.

Musikalische Erarbeitung in einer Lerngruppe

In der „musikalischen Erarbeitung in einer Lerngruppe“ soll die Fähigkeit gezeigt werden, pädagogisch-praktische Fertigkeiten (insbesondere schulpraktisches Musizieren) in einer Schulklasse oder auch einer kleineren Gruppe methodisch und didaktisch angemessen anzuwenden.

Musikpraktische Präsentation

¹Eine Musikpraktische Präsentation findet vor zwei Prüfenden oder einer oder einem Prüfenden sowie einer oder einem sachkundigen Beisitzenden als Einzelprüfung statt. ²Sätze 2 bis 5 der Definition der mündlichen Prüfungen gelten entsprechend.

Musikpädagogisch-praktische Präsentation

Eine Musikpädagogisch-praktische Präsentation geht aus einem musikpädagogischen Seminar hervor und umfasst eine musikalische Darbietung von Schülerinnen und Schülern.

Pädagogisch orientiertes Konzert

¹Das pädagogisch orientierte Konzert ist eine Leistung mit Bezug auf das künstlerische Hauptfach, in der die pädagogische Ausrichtung (gegebenenfalls im Sinne zeitgemäßer Konzertpädagogik) in der Ausführung und Darstellung/Aufführung eine gewichtige Rolle spielt. ²Es wird im Regelfall in einer schulischen Lerngruppe präsentiert.

Planung und Durchführung einer Lehrveranstaltungseinheit

Die Planung und Durchführung einer Lehrveranstaltungseinheit erfolgt im Kontext einer fachpraktischen Lehrveranstaltung und umfasst die Vorbereitung und Durchführung einer Unterrichtseinheit von in der Regel 60 Minuten sowie deren Dokumentation und Reflexion in Form einer schriftlichen Ausarbeitung

Portfolio

¹Ein Portfolio dokumentiert den Lernprozess zu bestimmten Fragestellungen oder Aufgaben, die von den Lehrenden zu Veranstaltungsbeginn festgelegt werden. ²Die systematische Selbstreflexion erfolgt veranstaltungsbegleitend beziehungsweise retrospektiv und umfasst je nach Absprache die Zusammenstellung diverser Materialien in einer Sammelmappe. ³Optional ist als ein ergänzendes Gespräch über das Portfolio möglich. ⁴Dieses Gespräch ist wie das Portfolio selbst kompetenzorientiert.

Präsentation

¹Eine Präsentation umfasst die Aufbereitung eines vorgegebenen Themas mit Hilfe elektronischer Medien und gegebenenfalls die Darbietung im mündlichen Vortrag. ²Bei der Multimedia-Präsentation spielen die Medien im weitesten Sinne eine bedeutende Rolle, wobei der „Multi-Aspekt“ durch Stellwand, Poster oder Power-Point-Präsentation aber auch durch typische Musik- und Filmmedien sowie durch musikpädagogisch orientierte Medien (besonders kreative Vermittlungsaspekte) im gegenseitigen Zusammenwirken erfüllt werden kann. ³Die Form der Präsentation und die Dauer des mündlichen Vortrags werden in Absprache festgelegt. ⁴Sieht die Anlage eine Präsentation mit Ausarbeitung (PR/A) vor, muss eine schriftliche Ausarbeitung die Präsentation ergänzen.

Projektarbeit

Eine Projektarbeit umfasst die schriftliche Abfassung eines Antrags für ein Forschungsprojekt und die Präsentation der Projektidee in einem Seminarvortrag (mit Diskussion).

Referat

Ein Referat umfasst:

1. eine eigenständige und vertiefte Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur,
2. die Darstellung der Arbeit und die Vermittlung ihrer Ergebnisse im Vortrag sowie in der anschließenden Diskussion,
3. gegebenenfalls eine schriftliche Ausarbeitung.

Seminararbeit

Eine Seminararbeit ist eine experimentelle, dokumentarische oder darstellende wissenschaftlich-praktische Leistung (Projekt).

Seminarleistung

Eine Seminarleistung umfasst eine Hausarbeit und deren Vortrag mit anschließender Diskussion.

Sportpraktische Präsentation

¹In einer sportpraktischen Präsentation stellen die Studierenden ihre Demonstrations- und Bewegungskompetenz unter Beweis. ²Je nach Erfahrungs- und Lernfeld kann es sich dabei z. B. um sportartspezifische Techniken und Taktiken, koordinativ-rhythmische, -technische oder konditionelle Grundlagen handeln. ³Auch eine variable und unter situativen Gegebenheiten dargebotene Spiel- beziehungsweise Handlungsfähigkeit kann im Rahmen dieser Prüfungsform beurteilt werden. ⁴Die jeweilige Form und Dauer der Präsentation werden in Absprache festgelegt. ⁵Sätze 2 bis 5 der Definition der mündlichen Prüfungen gelten entsprechend.

Stegreif

¹Innerhalb eines Stegreifs soll eigenständige Recherche und die Fähigkeit des kreativen und/oder wissenschaftlich- analytischen Arbeitens unter Zeitdruck erprobt werden. ²Das Ergebnis ist die Anfertigung eines Entwurfs oder eines Plans/einer Planung zu einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabe in konzeptioneller Hinsicht unter besonderer Berücksichtigung der studienfachbezogenen Aspekte. ³Die Bearbeitungszeit eines Tagesstegreifs beträgt 24 Stunden, die Bearbeitungszeit eines Wochenstegreifs sieben Tage.

Studienarbeiten

¹Eine Studienarbeit umfasst die Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung in theoretischer, experimenteller oder konstruktiver Hinsicht sowie die Darstellung und Erläuterung der erarbeiteten Lösungen in einer für die berufliche Tätigkeit üblichen Weise. ²Der Bearbeitungsumfang wird in der Anlage (in Monaten oder Zeitstunden) verbindlich festgelegt. ³Das Thema einer Projektarbeit kann von jeder Professorin oder jedem Professor der beteiligten Fakultäten vorgeschlagen werden. ⁴Mit Genehmigung des nach § 3 zuständigen Organs kann das Thema auch von einer Professorin oder einem Professor vorgeschlagen werden, die oder der nicht Mitglied der Naturwissenschaftlichen Fakultät ist. ⁵Gegebenfalls kann das nach § 3 zuständige Organ eine Liste beschließen, die die Erstprüferschaft einschränkt. ⁶Das Thema der Projektarbeit wird von der oder dem Prüfenden nach Anhörung des Prüflings festgelegt. ⁷Die Ausgabe des Themas erfolgt über das nach § 3 zuständige Organ oder die vom nach § 3 zuständigen Organ beauftragten Stelle; die Ausgabe ist aktenkundig zu machen. ⁸Die Aufgabenstellung und ein Bearbeitungszeitplan müssen mit der Ausgabe des Themas festliegen. ⁹Während der Anfertigung der Arbeit wird die zu prüfende Person von der oder dem Prüfenden betreut. ¹⁰Die Zeit von der Ausgabe des Themas bis zur Ablieferung der Studienarbeit beträgt sechs Monate. ¹¹Das Thema einer Arbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten acht Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. ¹²Die Arbeit ist fristgemäß in zweifacher Ausfertigung bei der vom Prüfungsausschuss benannten Stelle abzuliefern; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. ¹³Bei der Bewertung kann auch der Verlauf der Bearbeitung berücksichtigt werden. ¹⁴Die Arbeit ist in der Regel innerhalb von vier Wochen nach ihrer Abgabe zu bewerten.

Theaterpraktische Präsentation

¹Eine Theaterpraktische Präsentation ist die Darstellung theaterpraktischer Arbeit in prozesshafter oder produktorientierter Form vor Zuschauern. ²Sätze 2 bis 5 der Definition der mündlichen Prüfungen gelten entsprechend.

Übungen

¹Eine Übung als Prüfungsleistung wird unter Aufsicht während einer festgesetzten Übungszeit innerhalb des Vorlesungsplans durchgeführt. ²Zum Bestehen muss ein bestimmter Anteil der Übungsaufgaben gemäß der entsprechenden der Vorgabe der beziehungsweise des Lehrenden gelöst werden.

Unterrichtsgestaltung

¹Eine Unterrichtsgestaltung umfasst die selbstständige Planung und Durchführung einer Unterrichtsstunde im Rahmen eines Fachpraktikums an einer Förderschule oder in einem inklusiven Setting. ²Die Unterrichtsstunde wird von einer Mentorin beziehungsweise einem Mentor sowie vom Seminarleiter beziehungsweise von der Seminarleiterin des Vorbereitungsseminars begutachtet und bewertet.

Vortrag

¹In einem Vortrag soll der/die zu Prüfende nachweisen, dass er/sie wissenschaftliche Sachverhalte kurz und präzise darstellen kann und die Fertigkeit beherrscht, in einer wissenschaftlich kritischen Diskussion seinen Standpunkt zu verteidigen. ²Um eine objektive Bewertung zu gewährleisten, muss der/die zu Prüfende ein

Manuskript des Vortrages vor dem mündlichen Vortrag bei der für den betreffenden Kurs verantwortlichen Dozentin oder dem Dozenten abgeben.

Zeichnerische Darstellung

¹Zeichnerische Darstellungen erläutern, klären und präsentieren die entwerferische sowie planerische Arbeit. ²Sie werden je nach Aufgabenstellung und Themenschwerpunkt in verschiedenen Maßstäben und Techniken erstellt.

Zusammengesetzte Prüfungsleistung

¹Eine zusammengesetzte Prüfungsleistung besteht aus bis zu fünf Teilen. ²Die Teile können z. B. eine Klausur, eine mündliche Prüfung, ein Praktikum oder eine Hausarbeit sein.

Anlage 2.2.: Glossar der Prüfungsleistungen

A	Aufsatz
AA	Ausarbeitung
BA	Bachelorarbeit
BÜ	Bestimmungsübungen
DO	Dokumentation
ES	Essay
EX	Experimentelles Seminar
FP	Fachpraktische Prüfung
FS	Fallstudie
HA	Hausarbeit
K	Klausur ohne Antwortwahlverfahren
KA	Klausur mit Antwortwahlverfahren
KO	Kolloquium
KP	Künstlerische Präsentation
KU	Kurzarbeit
KW	künstlerisch-wissenschaftliche Präsentation
LÜ	Laborübungen
MA	Masterarbeit
ME	Musikalische Erarbeitung in einer Lerngruppe
MO	Modelle
MP	mündliche Prüfung
MU	Musikpraktische Präsentation
MK	Musikpädagogisch-praktische Präsentation
P	Projektarbeit
PD	Planung und Durchführung einer Lehrveranstaltungseinheit
PF	Portfolio
PK	Pädagogisch orientiertes Konzert
PR	Präsentation
PW	Planwerk
R	Referat
SA	Seminararbeit
SG	Stegreif
SL	Seminarleistung
SP	Sportpraktische Präsentation
ST	Studienarbeiten
TP	Theaterpraktische Präsentation
U	Unterrichtsgestaltung
Ü	Übungen
V	Vortrag
ZD	Zeichnerische Darstellung
ZP	Zusammengesetzte Prüfungsleistung