

Verkündungsblatt 03|2020

Ausgabedatum 14.04.2020

Inhaltsübersicht

A. Bekanntmachungen nach dem NHG

Zusatz zur Finanzordnung der Studierendenschaft der Gottfried Wilhelm Leibniz
Universität Hannover Seite 2

B. Bekanntmachungen nach § 78 Abs. 2 NPersVG

Dienstvereinbarung über die Einführung und Nutzung der LeibnizCard sowie über das
Kartenmanagementsystem (Intercard) für die Beschäftigten an der Leibniz Universität
Hannover Seite 4

Dienstvereinbarung über die Einführung und Anwendung eines Einrichtungs- und
Personenverzeichnisses aus SAP an der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover Seite 7

C. Hochschulinformationen

Beitragssatzung des Studentenwerks Hannover (Studentenwerksbeitragssatzung –
StWBeitrS) Seite 11

Ordnung der Leibniz School of Optics & Photonics (LSO) Seite 14

A. Bekanntmachungen nach dem NHG

Der Studentische Rat der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 25.04.2018 gemäß § 20 Abs. 4 NHG die nachfolgende geänderte Finanzordnung der Studierendenschaft der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover beschlossen.

Zusatz zur Finanzordnung der Studierendenschaft der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover

§ 1 Allgemeines

- (1) Für alle vergüteten Tätigkeiten in Wahlämtern der Studierendenschaft sind schriftliche Anstellungsverhältnisse abzuschließen. Diese können die Zahlung einer monatlichen Vergütung vorsehen, deren Höhe sich nach den Grenzen der jeweils geltenden steuer-, abgaben-, und arbeitsrechtlichen Vorschriften über Mini- und Midijobs richtet und deren Summe in den jeweiligen Haushaltsplan der Studierendenschaft einzustellen ist.
- (2) Wird die Vergütung durch ein satzungsgemäßes Organ (Fachschaften) gewährt, das eigene Mittel verwaltet und keinen eigenen Haushaltsplan aufstellt, ist ein entsprechender Beschluss zu fassen. Vereinbarungen über solche Anstellungsverhältnisse haben den Vorgaben dieses Zusatzes zur Finanzordnung zu entsprechen und bedürfen der Einwilligung durch das Finanzreferat des AStA.
- (3) Anstellungsverhältnisse sind so zu gestalten, dass sie mit dem Ablauf der jeweiligen Amtszeit enden.

§ 2 Anstellungsverträge, Nachweispflichten, Fälligkeit

- (1) Alle Mitarbeiter in den Wahlämtern sind in ihren Anstellungsverträgen zu verpflichten, Angaben über eventuelle andere - auch nebenberufliche - vergütete Tätigkeiten zu machen und für die Erfüllung ihrer steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Pflichten selbst Sorge zu tragen. Alle Mitarbeiter in den Wahlämtern sind zu verpflichten, über die erbrachte Arbeitszeit schriftliche Aufzeichnungen zu fertigen, die mit Ablauf eines jeweiligen Kalendermonats beim Finanzreferat einzureichen sind.
- (2) Aufwandsentschädigungen gem. § 3 Absatz 1, Satz 1 und § 4 Absatz 1 S. 1 sind jeweils zum Anfang eines jeden Kalendermonats zur Zahlung fällig. Der Anspruch besteht für jeden Kalendermonat, in den mindestens ein Tag der Amtszeit des Mitarbeiters fällt. Von der Anzahl der erbrachten Arbeitsstunden abhängige Zahlungen sind jeweils zum Ende des folgenden Kalendermonats zur Zahlung fällig, frühestens jedoch drei Wochen nach Einreichung des Nachweises über die erbrachte Stundenzahl.

§ 3 Vergütungen für Referent*innen im AStA

- (1) Für die Tätigkeit als Referent*in im AStA wird aus dem Haushalt der Studierendenschaft eine monatliche Aufwandsentschädigung von derzeit bis zu 200 Euro gezahlt.
- (2) Darüber hinaus erhalten Referent*innen im AStA in Wahlämtern der Studierendenschaft eine Vergütung für bis zu 72 Arbeitsstunden monatlich zu derzeit mindestens 15 Euro brutto je Stunde. Vergütung und die Anzahl der Arbeitsstunden sind im Vertrag zu bestimmen. Soweit nicht der gesamte Monat in die Amtszeit des Mitarbeiters fällt, ist der Vergütungsanspruch anteilig zu berechnen. Auf Antrag eine*r Referent*in kann die Zahl der vertraglich zu erbringenden Wochenstunden mit Einwilligung des StuRa gesenkt werden.
- (3) Anstellungsverhältnisse mit Referent*innen sind vom gewählten Vorstand des Studierendenausschusses zu unterzeichnen.

§ 4 Vergütungen für Sachbearbeitungsstellen im AStA

- (1) Für eine Tätigkeit im Rahmen einer Sachbearbeitungsstelle im AStA wird aus dem Haushalt der Studierendenschaft eine monatliche Aufwandsentschädigung von derzeit bis zu 200 Euro gezahlt.
- (2) Sind einzelne Sachbearbeitungsstellen im AStA mit einem zeitlich deutlich höheren Zeitaufwand als die in Absatz 1 genannten Stellen verbunden, so kann in diesen Fällen, sofern im Haushaltsplan vorgesehen, mit Einwilligung des StuRa eine höhere Vergütung vereinbart werden.

§ 5 Vergütungen für weitere Wahlämter

- (1) Für das Wahlamt des*der Schriftführer*in im Studentischen Rat wird eine im Haushaltsplan anzusetzende monatliche Vergütung von 100 Euro gezahlt.
- (2) Für die beiden Wahlämter der Ausländer*innensprecher*innen wird jeweils eine monatliche im Haushaltsplan anzusetzende Vergütung von 100 Euro gezahlt.
- (3) Für die beiden Wahlämter der studentischen Senator*innen wird jeweils eine im Haushaltsplan anzusetzende monatliche Vergütung von 200 Euro gezahlt.
- (4) Nach § 5 zu zahlende Vergütungen sind jeweils am Ende eines Kalendermonats zur Zahlung fällig.

§ 6 Schlussbestimmungen

- (1) Die Bestimmungen dieser Vergütungsordnung treten am 26. April 2018 in Kraft.

B. Bekanntmachungen nach § 78 Abs. 2 NPersVG

Die nachfolgende Dienstvereinbarung, unterzeichnet vom Präsidenten der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover sowie vom Personalrat der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover, ist abgeschlossen worden. Die Anlagen zu dieser Dienstvereinbarung können auf Anfrage bei Herrn Dietrich im Personaldezernat (Sachgebiet 21) eingesehen werden.

Dienstvereinbarung über die Einführung und Nutzung der LeibnizCard sowie über das Kartenmanagementsystem (Intercard) für die Beschäftigten an der Leibniz Universität Hannover zwischen der Leibniz Universität Hannover und dem Personalrat der Leibniz Universität Hannover

1. Gegenstand

Diese Dienstvereinbarung regelt die Einführung sowie die Verwendung der LeibnizCard, einer multifunktionalen Beschäftigtenkarte. Mit der LeibnizCard werden die bislang auf einer Mehrzahl von Karten und Dokumenten untergebrachten Funktionen gebündelt.

Mit der Einführung der LeibnizCard für Beschäftigte werden folgende Karten bzw. Funktionen gebündelt und durch sie ersetzt: Hausausweis, MensaCard, Bibliotheksausweis, elektronischer Schlüssel für Schließfächer und Garderobenschränke mit Schlössern der Firma Schomäcker, Hochschulsportausweis CampusCard mit Türschließfunktion, Drucker- und Kopierkarte für das Verwaltungsdruckernetz, Zugangskarte für das SAP-System, Zeiterfassungssystem (Primion), Zugangskontrollsystem im LUIS.

2. Geltungsbereich

Die Vereinbarung gilt für alle durch den Personalrat vertretenen Beschäftigten und Auszubildenden (im Weiteren: Beschäftigte) der Leibniz Universität Hannover.

3. Kartenmanagementsystem (KMS)

Die Verwaltung der auf der Karten hinterlegten Daten erfolgt mit der Kartenmanagementsoftware smart.LIFE von Intercard. Quellsystem für die Daten ist die Data Integration Platform DIP, die Datenfelder sind mit ihrer jeweiligen Zweckbestimmung in Anlage 1 abschließend aufgeführt. Ein Export der Daten in Drittsysteme findet nicht statt, ausgenommen hiervon ist die temporäre Übermittlung für Kartendruck und -validierung.

Zugriff auf das KMS haben ausschließlich die mit der Verwaltung der LeibnizCard betrauten Beschäftigten des Personaldezernats, des Dezernats 6 sowie des LUIS.

Der genannte Personenkreis ist bezüglich der besonderen Sensibilität der Daten entsprechend zu unterweisen.

4. Kartentypen

Es werden 4 Kartentypen eingeführt:

Der/die Vorgesetzte muss entscheiden, welcher Kartentyp für die Beschäftigten vorgehalten werden soll.

Typ 0. Dieser Kartentyp ist für an der Leibniz Universität immatrikulierte Studierende, die zusätzlich ein Beschäftigtenverhältnis an der Universität aufnehmen. Deren bereits existierende LeibnizCard für Studierende wird um das zusätzliche Merkmal Hauspostkennzeichen ergänzt.

Typ 1. Dieser Kartentyp ist der Standard für Beschäftigte ohne dienstlichen Bedarf an kartenbasierten elektronischen Zertifikaten. Die LeibnizCard für Beschäftigte beinhaltet die unter Punkt 5 Nr.1-8 genannten Funktionalitäten.

Typ 2. Dieser Kartentyp ist für Beschäftigte mit dienstlichem Bedarf an elektronischen Zertifikaten. Zusätzlich zu den Funktionen der Karte vom Typ 1 kann die Karte vom Typ 2 für zertifikatsbasierte Funktionen, wie z.B. SAP-Zugang genutzt werden.

Typ 3. Dieser Kartentyp ist für Gäste der Universität und enthält maximal die Funktionen des Kartentyps 1.

5. Funktionen

Karten-Anwendungen bei der Einführung der LeibnizCard für Beschäftigte sind:

1. Blick-/Sicht-/Hausausweis
2. Bezahlungsfunktion MensaCard
3. Bibliotheksausweis
4. Schließfächer und Garderobenschränke mit Schließsystemen
5. Hochschulsport CampusCard und Zutrittskontrolle
6. Druck-, Scan- und Kopierfunktion im Druckernetzwerk der Verwaltung
7. Zentrales Zeiterfassungssystem
8. Zugangskontrollsystem im LUIS (nur für LUIS Beschäftigte)
9. Zertifikat für den SAP-Zugang
10. Weitere zertifikatbasierte Funktionen auf Typ 2-Karten

6. Datenschutz und Ausschluss der Verhaltens- und Leistungskontrolle

- 6.1 Die auf der LeibnizCard aufgebrachten Daten sind in Anlage 1 abschließend aufgeführt.
- 6.2 Daten, die im Zusammenhang mit der LeibnizCard elektronisch erhoben und gespeichert werden, dürfen nicht zum Zwecke der Profilbildung zusammengeführt und ausgewertet werden. Eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle aufgrund der erhobenen Daten findet nicht statt. Nach der zulässigen Nutzung werden sie nach den datenschutzrechtlichen Vorschriften im Kartenmanagementsystem gelöscht.
- 6.3 Neben Stammdaten werden weitere Daten zur technischen Abwicklung der Beschäftigtenkarte benötigt und im Kartenmanagementsystem gespeichert. Durch die Konfiguration der Daten wird sichergestellt, dass nur auf die Datengruppen zurückgegriffen werden kann, die jeweils erforderlich sind. Welche Daten für welchen Zweck genutzt werden, ist in Anlage 1 beschrieben.

7. Kartenaus- und Rückgabe, Verlust

- 7.1 Die LeibnizCard wird durch die Personalverwaltung ausgegeben. Für die Nutzung des Zertifikatspeicherchips (Typ 2) muss die LeibnizCard persönlich unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises beim LUIS authentifiziert werden.
- 7.2 Die LeibnizCard bedarf der regelmäßigen Aktualisierung des Gültigkeitszeitraums und ist erst nach der Validierung gültig. Die Validierung ist selbstständig durch die Beschäftigten an den Validierungsstationen durchzuführen.
- 7.3 Der Verlust der Karte ist unverzüglich der Personalverwaltung zu melden. Die Karte wird dann für alle Systeme gesperrt (Ausnahme: Bibliotheks-Verbund). Wiedergefundene, funktionsfähige Karten können wieder entsperrt und weiter genutzt werden, solange noch keine Ersatzkarte ausgestellt wurde. Bei Verlust oder Diebstahl, einem technischen Defekt oder Änderung der Daten (zum Beispiel Namensänderung) muss die Aktualisierung oder Neuausstellung der Karte beantragt werden.

8. Übertragungs- und Nutzungsverbot

Die Weitergabe der LeibnizCard durch die Karteninhaberin oder den Karteninhaber an andere Personen ist verboten.

9. Geldbörsenfunktion des Studentenwerks

Die Nutzung der Geldbörse unterliegt den Rahmenbedingungen des Studentenwerks Hannover und wird von diesem festgelegt. Das Studentenwerk Hannover ist für alle Vorgänge zur Bezahlkarte zuständig. Aus der Nutzung der LeibnizCard als Zahlungsmittel entstehen keine Ansprüche gegenüber der Leibniz Universität Hannover.

10. Nutzung der LeibnizCard als Bibliotheksausweis

Für die Beschäftigten der Leibniz Universität Hannover gilt ihre LeibnizCard als Bibliotheksausweis der Leibniz-Informationszentrum Technik und Naturwissenschaften und Universitätsbibliothek (TIB) und im Hannoverischen Online-Bibliothekssystem (HOBSY). Die Beschäftigten haben die Benutzungsordnung der jeweiligen Bibliothek zu beachten.

Ein Kartenverlust ist dem Bibliotheks-Verbund gesondert zu melden.

11. Haftung

Die Leibniz Universität Hannover haftet nicht bei Verlust der LeibnizCard für Geldbeträge, die sich möglicherweise noch in der digitalen Geldbörse befinden.

12. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

Der Personalrat hat jederzeit das Recht, die Einhaltung der Dienstvereinbarung zu überprüfen.

Diese Dienstvereinbarung tritt mit der Veröffentlichung im Verkündungsblatt in Kraft. Sie wird auf unbestimmte Zeit geschlossen und kann mit einer Frist von 4 Monaten gekündigt werden. Eine einvernehmliche Änderung ist jederzeit möglich. Änderungen dieser Dienstvereinbarung bedürfen der Schriftform.

Hannover, den 16.03.2020

Hannover, den 23.03.2020

Für die Dienststelle:
gez. Epping

Für den Personalrat:
gez. Grube

Anlagenübersicht

Anlage 1 Matrix der Datenfelder

Anlage 2 Meldung der Verarbeitungstätigkeiten

Anlage 3 Datenflüsse zentraler IT-Systeme

Die nachfolgende Dienstvereinbarung, unterzeichnet vom Präsidenten der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover sowie vom Personalrat der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover, ist abgeschlossen worden. Die Anlagen zu dieser Dienstvereinbarung können auf Anfrage bei Herrn Dietrich im Personaldezernat (Sachgebiet 21) eingesehen werden.

Dienstvereinbarung über die Einführung und Anwendung eines Einrichtungs- und Personenverzeichnisses aus SAP an der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover zwischen der Leibniz Universität Hannover und dem Personalrat der Leibniz Universität Hannover in der Fassung vom 10.03.2020

1. Präambel

Die Leibniz Universität Hannover führt ein Einrichtungs- und Personenverzeichnis als Ablösung des bestehenden Verzeichnisses auf Basis der Software HIS-LSF (Hochschulinformationssystem Lehre Studium Forschung) ein.

Die Implementierung des Einrichtungs- und Personenverzeichnisses (EPV) in die SAP-Landschaft soll sowohl zentrale als auch dezentrale Datenpflege ermöglichen und das EPV für eine online-Darstellung bereithalten sowie als Datengrundlage für definierte Funktionalitäten im SAP-Campusmanagement (SLcM) dienen.

Das Einrichtungs- und Personenverzeichnis (EPV) wird durch die Leibniz Universität IT Services (LUI) und das Niedersächsische Hochschulkompetenzzentrum für SAP (CCC) im Rahmen des SAP-Einsatzes für das Dezernat 6 (Studentische und Akademische Angelegenheiten) betrieben. Aufgrund der verarbeiteten Daten steht es in engem Zusammenhang zum Campusmanagementsystem SAP-SLcM und dient als eine Datenquelle für das Schnittstellensystem Data Integration Plattform (DIP) des LUIS.

Ziel dieser Vereinbarung ist es, im Rahmen einer angemessenen und sinnvollen Nutzung eines Einrichtungs- und Personenverzeichnisses den Schutz der personenbezogenen Daten vor unzulässigem Gebrauch und unberechtigtem Zugriff zu gewährleisten. Die Dienststelle und der Personalrat sind sich ferner darüber einig, dass die technischen Möglichkeiten des EPV nicht zur Überwachung des Verhaltens und der Leistung der Beschäftigten genutzt werden, vielmehr ist die Gewährleistung von geregelten Zugriffen auf und Publikationen von nicht redundanten Daten von Einrichtungen und Personen Ziel des Einsatzes des EPV.

2. Gegenstand

Diese Dienstvereinbarung wird gem. §§ 59, 60, 64, 66 und 67 i.V.m. § 78 NPersVG (Niedersächsisches Personalvertretungsgesetz) geschlossen. Für die Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Leibniz Universität gelten insbesondere die Bestimmungen der EU-Datenschutzgrundverordnung 2016/679 (DSGVO) und des Nds. Datenschutzgesetzes (NDSG) in Verbindung mit den §§ 88 ff des Nds. Beamtengesetzes (NBG).

Sie definiert die Grundsätze für die Einführung und den Betrieb des EPV, das der Verwaltung und Bereitstellung von Personalfunktionen und Organisationseinrichtungen für eine öffentliche Darstellung auf der Grundlage einer konsolidierten und ständig aktuellen Datenbasis dient.

Diese Dienstverarbeitung definiert darüber hinaus Schnittstellen zu weiteren IT-Systemen, die Beschäftigtendaten in das EPV einspeisen (Quellsystem) oder Daten aus dem EPV erhalten (Zielsysteme), sowie die Datenübertragung im Rahmen der Zweckbestimmung.

3. Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Leibniz Universität Hannover.

Die Dienstvereinbarung wird im Verkündungsblatt der Leibniz Universität Hannover publiziert.

4. Systembeschreibung, Leistungsumfang

Das Einrichtungs- und Personenverzeichnis bildet auf Basis von Daten aus den personalwirtschaftlichen Prozessen im SAP-HR sowie von Raum- und Gebäudedaten des connect.fm die Datengrundlage für zentrale und dezentrale Pflege von Einrichtungs- und Personendaten. Diese Daten können dann innerhalb und außerhalb des Universitätsnetzes publiziert werden, um interessierten Personen Ansprechpartner und Kontaktmöglichkeiten bereitzustellen.

Bei den Personendaten- und Organisationsdaten aus dem SAP-HR handelt es sich um für ein Einrichtungs- und Personenverzeichnis relevante Informationen, die nach Bearbeitung im EPV nicht in das SAP-HR zurück übertragen werden.

Die Realisierung mit SAP soll die Anwenderfreundlichkeit der IT-Lösung sowohl für die Erstellung/Datenpflege als auch für die Nutzung des EPV steigern und außerdem die Prozesse an der Leibniz Universität durch Verwendung einer einheitlichen Datenquelle für Personal- und Organisationsdaten unterstützen.

Eine detaillierte Auflistung und Beschreibung des EPV und seine Verankerung innerhalb der Systemarchitektur der Universität ergibt sich aus dem Fachkonzept in Anlage 1 mit Beschreibung von Aufbau, Funktionen und der grundsätzlichen Arbeitsweise.

Für den Übergangszeitraum, in dem SAP SLcM noch nicht vollumfänglich produktiv eingesetzt wird, ermöglicht das EPV über eine Rückschnittstelle zum System HIS LSF die Abbildung der Campusmanagementprozesse in den Altsystemen.

5. Ziel und Zweckbestimmung des EPV

Die Implementierung des Einrichtungs- und Personenverzeichnisses (EPV) in die SAP-Landschaft soll sowohl zentrale als auch dezentrale Datenpflege ermöglichen.

Das Einrichtungs- und Personenverzeichnis soll durch die Versorgung mit Daten aus dem SAP-HR eine verlässliche Datenqualität bieten. Dadurch werden unter anderem unterschiedliche Schreibweisen in verschiedenen Systemen vermieden und die Aktualität des Datenbestandes angeglichen. Zudem wird *Redundanz in der Datenhaltung* vermieden.

Durch die Integration in das SAP-Umfeld soll ein *höherer Automatisierungsgrad bei ähnlichen Informationen* in unterschiedlichen IT-Systemen erreicht werden, wenn durch bestimmte Merkmale unter Beachtung eines definierten Regelwerks Informationen automatisiert generiert werden können und damit eine manuelle Bearbeitung entfällt.

Die Daten des SAP EPV werden insb. für die online-Publikation des EPV über TYPO3 sowohl im LUH-Netz (inkl. WLAN) als auch im weltweit offenen Internet verwendet, wobei die Sichtbarkeit der Daten bereichsweise angesteuert werden kann.

Für das Campusmanagementsystem bilden die aus SAP-HR automatisch generierten EPV-Daten zu Personen und Funktionen die Grundlage für Lehrplanung und Prüfungsplanung in SAP SLcM sowie für definierte Aspekte der Nutzer- und Berechtigungsverwaltung.

Die Anbindung an die DIP ermöglicht die Versorgung angeschlossener Systeme mit definierten Informationen, die systemübergreifend aktuell und konsistent gehalten werden.

6. Schutz der Persönlichkeitsrechte, Datenschutz

Anfallende Daten im Sinne dieser Dienstvereinbarung dürfen nur für die hier vereinbarten Zwecke verarbeitet werden.

Die zum Erreichen der Zweckbestimmung dieser Dienstvereinbarung erforderlichen Personendaten die im EPV verarbeitet werden, sind in **Anlage 2** mit ihrer Zweckbestimmung abschließend aufgeführt und dokumentiert (Datenkatalog).

Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen der EU-DSGVO, der §§ 88 ff. des Nds. Beamtengesetzes sowie des NDSG werden eingehalten. Darüber hinaus verpflichtet sich die Leibniz Universität Hannover zu einem Umgang mit den persönlichen Beschäftigtendaten, der dem Grundsatz der unbedingten Erforderlichkeit folgt.

Das Datenschutzkonzept mit Beschreibung der Mechanismen, die das EPV vor unberechtigten Zugriffen schützen, die Meldung zum Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten sowie die Beteiligung des Datenschutzbeauftragten hinsichtlich der Umsetzung datenschutzrechtlicher Vorgaben, ergeben sich aus **Anlage 7**.

7. Leistungs- und Verhaltenskontrolle

Die Nutzung zu weiteren Zwecken, insbesondere für Zwecke der Leistungs- und Verhaltenskontrolle oder zu Zwecken einer Ermittlung von Grundlagen für dienstliche Beurteilungen, Disziplinarmaßnahmen oder als Grundlage für die Feststellung des Gesundheitszustandes ist ausgeschlossen. Daten die aus einer unzulässigen Nutzung stammen, dürfen nicht für arbeitsrechtliche Maßnahmen herangezogen werden. Maßnahmen die auf Informationen beruhen, die unter Verletzung dieser Dienstvereinbarung gewonnen werden, werden nicht durchgeführt. Wird eine missbräuchliche Nutzung festgestellt, ist die Hochschule verpflichtet, die Ursachen dafür unverzüglich abzustellen und erforderliche Maßnahmen unverzüglich einzuleiten.

8. Berechtigungskonzept - Zugriffsbestimmungen

Der Zugriff auf die Daten des EPV durch Administratoren, SAP Key-User und Nutzer erfolgt über Zugriffsberechtigungen. Alle Sammel- und Einzelrollen, Berechtigungsprofile, Berechtigungen und Berechtigte sind auf die Fachaufgaben einzugrenzen. Sie sind in dem Berechtigungskonzept geregelt, dass sich aus der **Anlage 4** ergibt.

9. Berichte und Auswertungen

Alle im Zusammenhang mit der Administration, Datenpflege und Nutzung des EPV anfallenden Berichte, Auswertungen und Protokolldaten, die im Sinne dieser Vereinbarung personenbezogene Beschäftigtendaten enthalten, dienen ausschließlich den Zwecken der Gewährleistung der Systemsicherheit, der Steuerung und Optimierung des EPV und Analyse und Korrektur technischer Fehler. Diese Daten unterliegen der strikten Zweckbindung gem. § 6 Abs. 4 NDSG und dürfen keinesfalls zur Verhaltens- und Leistungskontrolle herangezogen werden.

Angeforderte Berichte außerhalb der Administrationszwecke für eine funktionale Verwendung der Daten des EPV sind in **Anlage 5** definiert.

Die Löschung erfolgt entsprechend der Anlagen 5 und 7 und nach den gesetzlichen Fristen.

10. Schnittstellen

Schnittstellen im Sinne dieser Dienstvereinbarung sind technische Übergabepunkte durch die Daten des EPV an andere SAP-Module oder IT-Systeme übergeben werden (Zielsysteme) oder durch die andere Module oder IT-Systeme Daten an das hier geregelte System liefern (Quellsysteme).

Quellsysteme des EPV sind Systeme oder Verzeichnisse, die vom EPV als Datengrundlage genutzt werden. Die Speicherung von Daten muss soweit erfolgen, dass die verwendeten Objekte in den Systemen eindeutig über eine ID erkannt und zugeordnet werden können, sofern sie vom EPV zentral bereitgestellt und die Zielsysteme mit den für sie jeweils notwendigen Daten versorgt werden.

Zielsysteme des EPV sind Systeme oder Verzeichnisse, die EPV-Daten für eine Online-Veröffentlichung oder eine eindeutige Zuordnung verwenden. Es werden nur diejenigen Daten übergeben, die für die Zweckbestimmung des Zielsystems erforderlich und im Rahmen der Mitbestimmung zum Zielsystem geregelt sind. Eine Sonderstellung hat die DIP, die Daten an definierte Drittsysteme weitergibt, für die keine eigene Schnittstelle zum EPV realisiert wird. Die Anbindung an die DIP ermöglicht die Versorgung angeschlossener Systeme mit definierten Informationen, die systemübergreifend aktuell und konsistent gehalten werden. Die DIP ist in einer eigenständigen Dienstvereinbarung geregelt.

Unabhängig vom technischen Übertragungsweg über die DIP sind mit dieser Dienstvereinbarung jedoch die Datenübertragung nach TYPO3 zur Publikation des zentralen Einrichtungs- und Personenverzeichnisses sowie die Datenbereitstellung für dezentralen Einrichtungs- und Personenverzeichnisse in den jeweiligen dezentralen TYPO3-Seiten abgedeckt.

Eine Auflistung aller angeschlossenen IT-Systeme ist mit Kurzbeschreibung und ergänzenden Hinweisen als **Anlage 6** beigefügt.

11. Rechte der Beschäftigten, Qualifizierung

Alle Nutzerinnen und Nutzer des EPVs werden rechtzeitig und in geeigneter Art und Weise über die Einführung und Funktionsweise informiert. Sie erhalten auf Anfrage Auskunft über alle zu ihrer Person gespeicherten Daten.

Beschäftigte, deren Aufgaben sich durch die Einführung des EPVs ändern, werden rechtzeitig und umfassend geschult und dabei auch über die aus dem Einsatz folgenden Veränderungen der betrieblichen Abläufe informiert. Hierzu werden geeignete Schulungsangebote unterbreitet, die mit dem Personalrat abgestimmt sind. Die Beschäftigten werden mindestens gleichwertig eingesetzt und dafür entsprechend qualifiziert. Herabgruppierungen oder betriebsbedingte Kündigungen sind im Rahmen des Einsatzes vom EPV ausgeschlossen.

12. Rechte der Personalvertretung

Entsprechend § 59 Nr. 2 NPersVG hat der Personalrat die Pflicht und das Recht, die Einhaltung aller einschlägigen Gesetze und Normen zu überwachen. Jede zukünftige Änderung und Erweiterung des in den **Anlagen 1 - 8** dokumentierten Systems unterliegt der Mitbestimmung und Kontrolle des Personalrats. Insbe-

sondere werden keine Funktionen oder IT-Systeme ohne Zustimmung des Personalrats projiziert und aktiviert, die nicht in den Anlagen dokumentiert sind. Dies gilt insbesondere auch für Änderungen im EPV in Bezug auf die Quell- und Zielsysteme.

Dem Personalrat wird die Teilnahme an allen Sitzungen der an den Projekten beteiligten Arbeits- und Projektgruppen sowie sonstigen Gruppen, die sich mit EPV oder der Anbindung an EPV befassen, ermöglicht.

Die Personalvertretung hat das Recht, an Fortbildungen, Schulungen und Einweisungen teilzunehmen, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für die Nutzung des EPV erforderlich sind.

Die Beteiligung von Personalratsmitgliedern in Arbeits- und Projektgruppen ersetzt nicht die Mitbestimmung. Mitbestimmungspflichtige Maßnahmen dürfen erst durchgeführt werden, wenn der Personalrat seine Zustimmung dazu erteilt hat.

Der Personalrat hat das Recht, die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung jederzeit zu überprüfen. Außerdem sind ihm auf Wunsch dazu alle zum System gehörenden Handbücher und Systemunterlagen einschließlich der Vorabkontrolle in der aktuellen Version zeitweise zu überlassen. Dazu kann er bei Bedarf einen externen Sachverständigen seiner Wahl zur Beratung hinzuziehen. Der Sachverständige unterliegt der fachlichen Weisung des Personalrates.

13. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten, Kündigung

Durch den Abschluss dieser Dienstvereinbarung und durch die jeweils erteilte Zustimmung des Personalrates zur Produktivsetzung des EPV gilt die Mitbestimmung gem. NPersVG - im Hinblick auf Neueinführung, Änderungen und Erweiterungen – nicht als verbraucht.

Alle in dieser Dienstvereinbarung bzw. der Anlagenübersicht aufgeführten Anlagen sind Bestandteil dieser Vereinbarung. Sie werden regelmäßig aktualisiert und mit Versions-Nummer und Erst- bzw. Änderungsdatum dieser Dienstvereinbarung beigefügt.

Diese Dienstvereinbarung mit Anlagen tritt mit der Bekanntgabe im Verkündungsblatt in Kraft. Sie kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 4 Monaten, frühestens jedoch zum 31.12.21 gekündigt werden. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung insbesondere wegen Verstoßes gegen § 82 NPersVG, nichtig sein oder werden, so berührt dies nicht die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen, oder zur Ausfüllung eventueller Lücken der Vereinbarung soll eine angemessene Regelung treten, die dem am Nächsten kommt, was die Parteien nach ihrer Zwecksetzung gewollt haben. Die einvernehmliche Änderung ist jederzeit möglich. Kündigung und Änderung bedürfen der Schriftform. Im Übrigen gilt § 78 Abs. 4 NPersVG.

Nach Beendigung der Dienstvereinbarung ist der änderungslose Weiterbetrieb des EPV unter den hier vereinbarten Bedingungen möglich. Die Dienststelle und der Personalrat verpflichten sich, im Falle der Kündigung unverzüglich Verhandlungen über eine Nachfolgeregelung aufzunehmen.

Die Dienstvereinbarung ist allen Beschäftigten in geeigneter Weise bekannt zu machen.

Hannover, den 16.03.2020
23.03.2020

Hannover, den

Leibniz Universität Hannover
Hannover
Der Präsident
sonalrat
gez. Epping

Leibniz Universität

Per-
gez. Grube

Anlagenübersicht, Vers. 10.03.2020

- Anlage 1 Fachkonzept mit Anlage Funktionskatalog
- Anlage 2 Datenkatalog
- Anlage 3 Datenflüsse
- Anlage 4 Berechtigungen
- Anlage 5 Berichte und Protokolle
- Anlage 6 Schnittstellen
- Anlage 7 Darstellung einer Verarbeitungstätigkeit nach Art. 30 DSGVO

C Hochschulinformationen

Beitragssatzung des Studentenwerks Hannover (Studentenwerksbeitragsatzung – StWBeitrS)

Gemäß § 70 Abs. 1 NHG in der Fassung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 12.12.2012 (Nds. GVBl. S. 591), haben die Studierenden Beiträge an das Studentenwerk zu entrichten, deren Höhe durch eine Beitragssatzung festgesetzt wird. Gemäß § 69 Abs. 2 Nr. 6 NHG beschließt der Verwaltungsrat die Beitragssatzung und setzt den Studentenwerksbeitrag fest.

Der Verwaltungsrat des Studentenwerks Hannover hat am 03.02.2020 eine Erhöhung der Semesterbeiträge ab dem Wintersemester 2020/2021 beschlossen und insoweit § 3 der Beitragssatzung vom 15.12.2018 geändert. Die bis einschließlich Sommersemester 2020 geltende Beitragshöhe ist im Anhang abgedruckt.

§ 1 Beitragspflicht

- (1) Das Studentenwerk Hannover erhebt zur Erfüllung seiner Aufgaben für jedes Semester einen Beitrag (Studentenwerksbeitrag) von allen an einer Hochschule seines Zuständigkeitsbereichs immatrikulierten Studierenden mit Ausnahme ausländischer Studierender, wenn sie zur Studienvorbereitung einen bis zu drei Monate dauernden Aufenthalt an der Hochschule haben.
- (2) Beurlaubte Studierende, die die Leistungen des Studentenwerks während des gesamten Semesters wegen des Beurlaubungsgrundes nicht in Anspruch nehmen können, werden auf Antrag von der Beitragszahlung für dieses Semester befreit. Über den Antrag entscheidet die Hochschule im Einvernehmen mit dem Studentenwerk.
- (3) Kollegiaten des Niedersächsischen Studienkollegs an der Leibniz Universität und ausländische Studierende, deren Studienvorbereitungskurse länger als drei Monate dauern, entrichten 50 % des in § 3 genannten Höchstbetrages.
- (4) Studierende, die in Hannover an mehreren Hochschulen immatrikuliert sind, haben nur einen Beitrag, und zwar den höheren, zu entrichten.
- (5) Studierende, die an mehreren im Zuständigkeitsbereich zweier Studentenwerke liegender Hochschulen immatrikuliert sind, haben nur den hälftigen Beitrag zu entrichten.¹

§ 2 Fälligkeit und Erhebung

Gemäß § 70 Abs. 1 Sätze 2 und 4 NHG werden die Beiträge von der Hochschule für das Studentenwerk erhoben und erstmals bei der Einschreibung fällig und dann jeweils mit Ablauf der durch die Hochschule festgelegten Rückmeldefrist.

§ 3 Beitragshöhe

Mit Wirkung zum Wintersemester 2020/2021 beträgt der Beitrag für die Studierenden

¹ Zu § 1 Abs. 4 Satz 2:

Sind bei einem Parallelstudium an verschiedenen Hochschulen die Zuständigkeitsbereiche von mehr als zwei Studentenwerken betroffen, wird der Beitragsquotient entsprechend der Anzahl der betroffenen Studentenwerke ermittelt.

- der Leibniz Universität Hannover,	115,00 €.
- der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover,	115,00 €.
- der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover, Standort Expo Plaza,	115,00 €.
- der Hochschule Hannover, Standorte Linden, Expo Plaza und Blumhardtstraße	115,00 €.
- der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover, Standort Emmichplatz,	87,00 €.
- der Fachhochschule für die Wirtschaft Hannover	87,00 €.
- der Hochschule Hannover, Standort Ahlem	87,00 €.
- der Medizinischen Hochschule Hannover	76,00 €.
- Studienkollegiaten, Studienvorbereitungskurse	57,50 €.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Beitragssatzung tritt mit Wirkung zum 04.02.2020 in Kraft.

Anhang

Semesterbeiträge bis einschließlich Sommersemester 2020

Anhang zur Beitragssatzung des Studentenwerks Hannover vom 04.02.2020

Bis einschließlich Sommersemester 2020 beträgt der Beitrag für die Studierenden

- der Leibniz Universität Hannover,
- der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover,
- der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover,
Standort Expo Plaza,
- der Hochschule Hannover, Standorte Linden, Expo Plaza
und Blumhardtstraße 95,00 €.

- der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover,
Standort Emmichplatz,
- der Fachhochschule für die Wirtschaft Hannover
- der Hochschule Hannover, Standort Ahlem 72,00 €.

- der Medizinischen Hochschule Hannover 63,00 €.

- Studienkollegiaten, Studienvorbereitungskurse 47,50 €.

Der Senat der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität hat auf seiner Sitzung am 29.01.2020 folgende Ordnung beschlossen:

Ordnung der Leibniz School of Optics & Photonics (LSO)

§ 1 Name und Rechtsstellung

§ 2 Aufgaben

§ 3 Mitglieder

§ 4 Rat

§ 5 Vorstand

§ 6 Kommissionen

§ 7 Promotionsverfahren

§ 8 Berufungsverfahren

§ 9 Beschlussfassung, Wahlen, Protokollierung

§ 10 Übergangsvorschriften

§ 11 Inkrafttreten

Anlagen

§ 1 Name und Rechtsstellung

- (1) Die Leibniz School of Optics & Photonics (LSO) ist eine Organisationseinheit gemäß § 6 Abs. 1 und 2 der Grundordnung der Leibniz Universität Hannover.

§ 2 Aufgaben

- (1) Die Forschungsaktivitäten der LSO sind breit aufgestellt und eng mit der Forschung des Exzellenzclusters PhoenixD verknüpft. Sie konzentrieren sich zum Startpunkt der Schule auf die Fachgebiete Physik, Maschinenbau, Chemie, Elektrotechnik, Mathematik und Informatik. Folgende Forschungsbereiche sind anfangs vertreten: Produktionstechnik für optische Komponenten, Additive Fertigung, Freiformoptik, Materialwissenschaften für die Optik, Optische Sensorik und Messtechnik, Integrierte Photonik in zwei und drei Dimensionen, Siliziumphotonik, Einzelphotonenoptik, Optikdesign, Multiphysikalische und multiskalige Simulation, Maschinelles Lernen in der/für die Optik, Faserherstellung, Laserkomponenten, Laserentwicklung und Laseranwendungen, Laserproduktionstechnik, Biomedizinische Optik, Licht- und Beleuchtungstechnik, Phytophotonik, Optische Informationstechnik, Optische Analytik. Diese Liste soll kontinuierlich erweitert werden, um Hannover zu dem führenden interdisziplinären Optikstandort in Deutschland weiterzuentwickeln.
- (2) Die LSO wird sich in der Ausbildung von Nachwuchskräften engagieren. Zu diesem Zweck werden sowohl vorhandene Konzepte weiter ausgebaut als auch neue Strukturen installiert. Die LSO wird das Lehrangebot unter anderem durch die Installation gezielt interdisziplinär angelegter Vorlesungen, Seminarveranstaltungen sowie Praktikumsversuche erweitern.
- (3) Die LSO legt besonderen Wert auf eine exzellente Doktorandenausbildung. Die Doktorandinnen und Doktoranden der LSO nehmen am Programm der 2019 gegründeten PhoenixD Research School (PRS) teil. Die PRS fördert den interdisziplinären Austausch und bietet gemeinsame Veranstaltungen und Aktivitäten wie Vorlesungen, Seminare, Exkursionen und eine jährliche Summer School an. Außerdem wird der Erwerb von Schlüsselkompetenzen wie Präsentation, Recherche und Projektarbeit unterstützt.

§ 3 Mitglieder

- (1) Die Mitglieder der LSO rekrutieren sich aus Mitgliedern der kooperierenden Fakultäten sowie der externen Partner. Gemäß § 6 Abs. 2, Satz 4 der Grundordnung der Leibniz Universität Hannover sind Mitglieder der LSO, die gleichzeitig auch Mitglieder der Leibniz Universität sind, auch Mitglieder der entsprechenden kooperierenden Fakultät.
- (2) Zum Einrichtungszeitpunkt der Schule werden alle Mitglieder des Exzellenzclusters PhoenixD gemäß nachfolgender Regeln Mitglieder der LSO:
 - a) **Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer:** Die Mitglieder des Exzellenzclusters PhoenixD, die an der Leibniz Universität der Hochschullehrergruppe angehören, werden bei Einrichtung der Schule ohne weiteres Verfahren Mitglieder der LSO, sofern sie dem nicht widersprechen. Nach der Einrichtung der Schule können Professorinnen und Professoren auf deren Antrag durch Beschluss des Rates Mitglieder der LSO werden. Das Präsidium wird hierüber informiert.
Mitglieder externer Einrichtungen, die der Statusgruppe der Hochschullehrer angehören, können Mitglieder der Hochschullehrergruppe der LSO mit Wahl- und Mitwirkungsrecht innerhalb der Schule werden, wenn sie gem. § 16 NHG im Rahmen eines Kooperationsvertrags Dienstaufgaben an der Leibniz Universität übernehmen und dadurch zu Mitgliedern der Leibniz Universität werden.
 - b) **Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:** Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Leibniz Universität, die in einer PhoenixD-Taskgruppe tätig sind und durch PhoenixD finanziert werden, sind automatisch Mitglieder dieser Statusgruppe an der LSO.
Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Leibniz Universität, die in einer PhoenixD-Taskgruppe tätig sind und nicht durch PhoenixD finanziert werden, können auf Antrag und Beschluss des Rats der Schule Mitglied dieser Statusgruppe an der LSO werden.
Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter externer Institutionen, die im Rahmen von PhoenixD tätig sind, können auf Antrag und Beschluss des Rats der Schule assoziierte Mitglieder der LSO werden. Sie besitzen in diesem Fall kein Wahl- und kein aktives Mitwirkungsrecht.
 - c) **Mitarbeitende der Technik und Verwaltung (MTV):** Mitglieder der MTV-Gruppe der Leibniz Universität, die im Rahmen des Exzellenzclusters PhoenixD bereits angestellt wurden oder in Zukunft angestellt werden, sind automatisch Mitglied dieser Statusgruppe an der LSO.
 - d) **Studierende:** Studierende der Leibniz Universität, die eine Masterarbeit in einer PhoenixD-Taskgruppe durchführen, werden mit der Anmeldung der Arbeit Mitglieder dieser Statusgruppe an der

LSO. Des Weiteren werden Studierende des Master-Studiengangs Optische Technologien sowie des zukünftigen Bachelor-Studienganges Optik & Photonik Mitglieder der Studierendengruppe der Schule.

- (3) Weitere Mitglieder können auf Antrag nach Beschluss des Rats der Schule aufgenommen werden.

§ 4 Rat

- (1) Die Leibniz School of Optics & Photonics bildet gemäß Grundordnung der Leibniz Universität Hannover einen Rat, dem stimmberechtigt sieben Mitglieder aus der Hochschullehrergruppe, zwei Mitglieder aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, zwei Mitglieder aus der Gruppe der MTV sowie zwei Studierende angehören. Der Rat kann weitere Mitglieder mit beratender Stimme kooptieren.
- (2) Der Rat wird nach Statusgruppen durch die Mitglieder der LSO gewählt. Die Amtszeit der studentischen Mitglieder des Rates beträgt ein Jahr, jene aller übrigen Mitglieder zwei Jahre.
- (3) Der Vorstand, die oder der LSO-Gleichstellungsbeauftragte sowie der Leiter der PRS und ein Mitglied der Graduiertenvertretung der PRS nehmen an den Sitzungen des Rats ohne Stimmrecht teil.
- (4) Der Rat der Schule tagt auf Einladung des Vorstands. Auf Verlangen von mindestens vier stimmberechtigten Ratsmitgliedern hat der Vorstand den Rat unverzüglich einzuladen. Der Rat gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 5 Vorstand

- (1) Der Vorstand der LSO besteht gemäß Grundordnung der Leibniz Universität Hannover aus
 - a) der oder dem Vorsitzenden,
 - b) einer oder einem stellvertretenden Vorsitzenden,
 - c) einer beratenden Geschäftsführung.
- (2) Die Durchführung der operativen Tätigkeiten übernimmt die PhoenixD-Geschäftsstelle während der Laufzeit des Clusters.

§ 6 Kommissionen

Der Rat der Schule kann bei Bedarf Ausschüsse und Kommissionen einsetzen.

§ 7 Promotionsverfahren

- (1) Die LSO kann Promotionen zum Dr. rer. nat. und zum Dr.-Ing. nach Maßgabe von Promotionsordnungen durchführen, nachdem sie in die betroffenen Promotionsordnungen aufgenommen ist. Sie übernimmt dabei die Aufgaben des Dekanats und des Fakultätsrates.
- (2) Das Promotionsverfahren wird einem hauptsächlichen Fachgebiet der LSO zugeordnet. Die Promotion erfolgt gemäß der dafür gültigen Promotionsordnung. Der Erstprüfer muss über das Prüfungsrecht im Hauptgebiet verfügen.

§ 8 Berufungsverfahren

Berufungsverfahren an der LSO werden gem. § 18 Abs. 2 der Grundordnung gemeinsam mit der auf dem Fachgebiet kooperierenden Fakultät durchgeführt. Die konkrete Durchführung richtet sich nach den Regelungen der Berufsordnung.

§ 9 Beschlussfassung, Wahlen, Protokollierung

- (1) Alle Mitglieder der Schule besitzen aktives und passives Wahlrecht für die Gremien der LSO. Jedes Mitglied mit Ausnahme der assoziierten Mitglieder der Schule hat ein Recht auf aktive Mitwirkung in allen Gremien der Schule, für die das Mitglied gewählt wurde. Assoziierte Mitglieder können nur beratend tätig sein.
- (2) Gemäß § 6 Abs. 2, Satz 6 der Grundordnung der Leibniz Universität haben Mitglieder der LSO, die gleichzeitig auch Mitglieder einer Fakultät sind, das Wahlrecht in Fakultätsrat und LSO-Rat, bei Wahlen zu fakultätsübergreifenden Gremien (Senat und Studentischer Rat) trotz ihrer Doppelmitgliedschaft nur eine Stimme.
- (3) Die Wahlen zu den Gremien werden zeit- und verfahrensgleich zu den Wahlen der entsprechenden Fakultätsorgane durchgeführt. Der Vorstand der LSO ist dafür verantwortlich, Mitgliedslisten für die Durchführung der Wahlen zur Verfügung zu stellen.

- (4) Die Organe der LSO sind nach ordnungsgemäßer Ladung beschlussfähig, soweit die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Stimmübertragungen sind möglich.
- (5) Über Sitzungen der Gremien der LSO wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt, das allen Mitgliedern des Gremiums spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung zugänglich gemacht wird.

§ 10 Übergangsvorschriften

- (1) Solange es keinen ordnungsgemäß gewählten Rat der Schule gibt, der den Vorstand der Schule wählen kann, übernimmt der Vorstand von PhoenixD kommissarisch die Aufgaben des Vorstandes der Schule.
- (2) Bis zu den nächsten regulären Hochschulwahlen gelten folgende Übergangsregelungen hinsichtlich der Zusammensetzung des Rates der Schule.
 - a) Die fünf Mitglieder des Lenkungsausschusses von PhoenixD, die nicht dem Vorstand von PhoenixD angehören und Mitglieder der Leibniz Universität Hannover sind, sind ein Teil der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer im kommissarischen Rat der Schule.
 - b) Alle anderen Mitglieder werden vom Senat gewählt.

§ 11 Inkrafttreten

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