

Verkündungsblatt 20|2013

Ausgabedatum 12.12.2013

Inhaltsübersicht

A. Bekanntmachungen nach dem NHG

Änderung der Gemeinsamen Praktikumsordnung für die Studiengänge
Maschinenbau, Elektrotechnik und Informationstechnik, Mechatronik,
Produktion und Logistik, Optische Technologien, Nanotechnologie, Energietechnik,
Wirtschaftsingenieur und Technische Informatik an der Leibniz Universität Hannover
mit den Abschlüssen Diplom, Bachelor of Science und Master of Science Seite 2

Änderung der Grundordnung der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover Seite 17

B. Bekanntmachungen nach § 78 Abs. 2 NPersVG

C. Hochschulinformationen

Geschäftsordnung des Senats der Leibniz Universität Hannover Seite 22

Geschäftsordnung Findungskommission Seite 24

Geschäftsordnung des Dekanats der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät Seite 25

Das Präsidium der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat die Änderung der nachstehenden gemeinsamen Praktikumsordnung für die Studiengänge Maschinenbau, Elektrotechnik und Informationstechnik, Mechatronik, Produktion und Logistik, Optische Technologien, Nanotechnologie, Energietechnik, Wirtschaftsingenieur und Technische Informatik mit den Abschlüssen Diplom, Bachelor of Science und Master of Science am 04.12.2013 genehmigt. Sie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

Gemeinsame Praktikumsordnung
für die Studiengänge Maschinenbau, Elektrotechnik und Informationstechnik, Mechatronik,
Produktion und Logistik, Optische Technologien, Nanotechnologie, Energietechnik,
Wirtschaftsingenieur und Technische Informatik
an der Leibniz Universität Hannover
mit den Abschlüssen
Diplom, Bachelor of Science und Master of Science

1. Gültigkeit der vorliegenden Praktikumsordnung

Die Leibniz Universität Hannover verlangt in ihrer Prüfungsordnung für die angesprochenen Studiengänge die Ableistung von berufspraktischen Tätigkeiten, die durch diese Praktikumsordnung näher geregelt wird. Die Gesamtheit dieser berufspraktischen Tätigkeiten wird im Folgenden als „das Praktikum“ bezeichnet.

Die vorliegende Praktikumsordnung gilt mit ihrem Inkrafttreten für alle Studierenden, die in einem der oben genannten Studiengänge ab WS 2012/2013 eingeschrieben sind. Für diejenigen, die ihr Studium zu einem früheren Zeitpunkt unter der Gültigkeit einer früheren Prüfungsordnung und Praktikumsordnung begonnen haben, gelten die in Abschnitt 11 dieser Praktikumsordnung genannten Regeln.

2. Aufgaben des Praktikantenamtes

Die Anerkennung des Praktikums erfolgt durch das gemeinsame Praktikantenamt der Fakultät für Maschinenbau und der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik nach dem in dieser Praktikumsordnung festgelegten Verfahren.

Darüber hinaus berät das Praktikantenamt im Vorfeld in allen Fragen zur Planung und Durchführung des Praktikums. Um spätere Schwierigkeiten bei der Anerkennung des Praktikums zu vermeiden, empfiehlt sich in allen Zweifelsfällen vorherige Rücksprache mit dem Praktikantenamt.

3. Zweck des Praktikums

Im Praktikum sollen die Studierenden allgemeine Kenntnisse und Erfahrungen sammeln, die für den Berufseintritt und die erste Orientierung in der späteren Berufstätigkeit bedeutsam sind und nur in einem typischen betrieblichen Umfeld im Kreise von einschlägig Berufstätigen gewonnen werden können.

Als Vorbereitung auf das Studium sollen die künftigen Studierenden im Vorpraktikum schon vor Studienbeginn erste praktische Erfahrungen in der industriellen Fertigung erwerben.

Im Verlauf des Studiums soll das Fachpraktikum das Studium ergänzen, indem es ermöglicht, erworbene Kenntnisse in ihrem Praxisbezug zu vertiefen und bereits in einem gewissen Umfang produktiv anzuwenden.

Ein wesentlicher Aspekt des Praktikums liegt auch im Erfassen der soziologischen Seite des Betriebsgeschehens. Die Studierenden sollen den Betrieb, in dem sie tätig sind, als Sozialstruktur verstehen und insbesondere das Verhältnis zwischen Führungskräften und Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kennen lernen.

Durch den Gestaltungsspielraum bei der Durchführung des Praktikums können unterschiedliche Schwerpunkte in der Zielsetzung des Praktikums betont werden.

Als Orientierungshilfe für Entscheidungen in der Studienplanung und -schwerpunktbildung dient das Praktikum vornehmlich dann, wenn schon früh im Studium in mehreren kürzeren Abschnitten eine größere Zahl von signifikant unterschiedlichen Tätigkeitsbereichen kennen gelernt wird.

Als Vertiefung erworbener Studienkenntnisse, berufsüberleitend und als Hilfe bei Entscheidungen im Rahmen des Berufseintritts dient das Praktikum vornehmlich dann, wenn das gesamte Fachpraktikum oder ein großer Teil davon zeitlich relativ spät und organisatorisch zusammenhängend als sogenannte „interdisziplinäre Praktikumstätigkeit“ gemäß Abschnitt 4.3 durchgeführt wird.

4. Gliederung des Praktikums

4.1 Gesamtumfang

Für die angesprochenen Studiengänge muss der in Anlage 1 genannte Gesamtumfang als abgeleistetes Praktikum anerkannt werden.

Die Anerkennung des Fachpraktikums wird spätestens zur Zulassung zur jeweiligen Abschlussarbeit verlangt, die Anerkennung des Vorpraktikums in der Regel zum Ende des 3. Semesters gemäß der jeweiligen Prüfungsordnung.

Das Praktikum ist bezüglich seiner fachlichen Ausrichtung aufgeteilt in das so genannte Vorpraktikum und das so genannte Fachpraktikum. Für die Anerkennung als Vorpraktikum bzw. als Fachpraktikum müssen Praktikumstätigkeiten die in Abschnitt 4.2 bzw. 4.3 benannten Bedingungen erfüllen. Im Rahmen dieser Bedingungen kann die Aufteilung und zeitliche Abfolge der Praktikumstätigkeit frei gestaltet werden. Innerhalb der jeweils gewählten Tätigkeitsbereiche sollen die Studierenden entsprechend den Gegebenheiten des Ausbildungsbetriebes möglichst mehrere der zu jedem Tätigkeitsbereich beispielhaft angegebenen einzelnen Tätigkeitsfelder kennenlernen.

Eine Praktikumswoche entspricht der regulären Wochenarbeitszeit des jeweiligen Betriebes. Durch Urlaub, Krankheit oder sonstige persönliche Gründe ausgefallene Arbeitszeit muss nachgeholt werden. Ggf. sollte um Vertragsverlängerung gebeten werden, um einen begonnenen Praktikumsabschnitt zusammenhängend abschließen zu können.

Hochschulpraktikantinnen bzw. -praktikanten sind nicht berufsschulpflichtig. Eine freiwillige Teilnahme an betriebsinternem Unterricht darf die Tätigkeit am Arbeitsplatz nicht wesentlich zeitlich einschränken.

Die Aufteilung des gesamten Praktikums auf verschiedene Betriebe ist anzustreben. Die Tätigkeit innerhalb eines Betriebes sollte jedoch mindestens zwei zusammenhängende Wochen betragen.

Die jeweils vorgeschriebene Wochenzahl ist als Minimum zu betrachten. Es wird empfohlen, freiwillig weitere Praktikumstätigkeiten durchzuführen.

4.2 Vorpraktikum (Grundpraktikum)

4.2.1 Zielsetzung und Merkmale

Das Vorpraktikum (Grundpraktikum) dient dem Erwerb erster praktischer Erfahrungen in der industriellen Fertigung. Eingegliedert in ein Arbeitsumfeld von Auszubildenden, Fachkräften, Lehrkräften und technischem Personal mit überwiegend ausführendem Tätigkeitscharakter soll die Praktikantin / der Praktikant verschiedene grundlegende Fertigungsverfahren und -einrichtungen sowie betriebstechnische Abläufe kennen lernen.

Das Vorpraktikum soll nach einem vorab geplanten Ausbildungsprogramm unter fachkundiger Anleitung durchgeführt werden. Produktiver Einsatz von Praktikantinnen und Praktikanten soll nur zu dem Zweck erfolgen, ausgewählte Tätigkeiten realistisch kennen lernen zu können, und deshalb auf einen dafür jeweils angemessenen Umfang begrenzt bleiben. Andererseits sollen Praktikantinnen und Praktikanten aber auch nicht nur in einem reinen Ausbildungsumfeld (z.B. in einer Lehrwerkstatt) tätig sein, sondern auch betriebstechnische Abläufe in betriebstechnisch produktiver Umgebung kennen lernen.

Das Vorpraktikum verlangt keine Vorkenntnisse aus dem Studium und kann und soll deswegen vor Studienbeginn abgeleistet werden.

4.2.2 Gliederung des Vorpraktikums

Das Vorpraktikum ist fachlich gegliedert in Erfahrungs- und Tätigkeitsbereiche, die sich jeweils auf den fachspezifischen Hintergrund beziehen, siehe Anlage 2.

4.2.3 Anerkennung, Nachweis und zeitliche Eingliederung des Vorpraktikums

Für die vollständige Anerkennung muss das Vorpraktikum die in Anlage 1 und 2 genannten Bedingungen erfüllen.

Bei gemischter Tätigkeit innerhalb einer Arbeitswoche ist diese nach dem überwiegenden Anteil jeweils einem einzelnen Tätigkeitsbereich zuzuordnen.

Die vollständige Anerkennung des geforderten Vorpraktikums ist in der Regel bis zum Ende des 3. Semesters nachzuweisen, genaueres ist der jeweiligen Prüfungsordnung zu entnehmen.

Da das Vorpraktikum schon vor Studienbeginn abgeleistet werden kann und soll, werden dafür im Studium keine Leistungspunkte (LP) vergeben und es sind im Rahmen der Regelstudienzeit auch keine besonderen Zeitabschnitte zur Nachholung eines nicht schon vor Studienbeginn abgeleisteten Vorpraktikums vorgesehen. Gegebenenfalls müssen betroffene Studierende die Nachholung des Vorpraktikums individuell in ihren Studienablauf einplanen.

Das Verfahren der Anerkennung regelt Abschnitt 10 dieser Praktikumsordnung.

4.3 Fachpraktikum

4.3.1 Zielsetzung und Merkmale

Das Fachpraktikum dient dem Erwerb von Erfahrungen in typischen Aufgabenfeldern und Tätigkeitsbereichen von Absolventinnen und Absolventen des jeweiligen Studienganges in der beruflichen Praxis. Es ist gekennzeichnet durch die Eingliederung der Praktikantinnen und Praktikanten in ein Arbeitsumfeld von Personen in einer Ingenieur Tätigkeit oder entsprechender Qualifikation mit überwiegend entwickelndem, planendem oder lenkendem Tätigkeitscharakter.

Praktikantinnen und Praktikanten sollen im Fachpraktikum möglichst weitgehend und aktiv beitragend integriert werden in die typische „Tagesarbeit“ ihres jeweiligen Arbeitsumfeldes. Dadurch sollen sie in engem Kontakt typische Aufgaben und Arbeitsweisen im Beruf stehender Ingenieurinnen und Ingenieure ihrer jeweiligen Fachrichtung kennen lernen und beobachten können.

Insofern soll sich der Tätigkeitscharakter im Fachpraktikum z.B. signifikant unterscheiden von der Durchführung einer Studien- oder Abschlussarbeit in einem Betrieb, die zwar auch unter betrieblichen Bedingungen stattfindet, bei der aber die eigenständige und abgeschlossene Bearbeitung eines bestimmten Themas im Vordergrund steht.

4.3.2 Gliederung des Fachpraktikums

Diese Praktikumsordnung schreibt für das Fachpraktikum keine bestimmten Tätigkeitsbereiche vor. Die fachliche Eignung eines beabsichtigten Tätigkeitsbereiches ergibt sich prinzipiell allein aus der Erfüllung der in 4.3.1 genannten allgemeinen Zielsetzungen und Merkmale sowie der Eignung des jeweiligen Betriebes gemäß Abschnitt 5.

Entscheidend für die Anerkennungsfähigkeit einer Praktikums Tätigkeit ist, dass sie in einem typischen Aufgabenfeld oder Tätigkeitsbereich von Absolventinnen und Absolventen des jeweiligen Studienganges erfolgt.

In diesem Rahmen können und sollen die Studierenden die fachliche Orientierung ihres Fachpraktikums durchaus auch ihren persönlichen Studienschwerpunkten und Berufszielen anpassen. In allen Zweifelsfällen über die Anerkennungsfähigkeit einer beabsichtigten, eventuell spezielleren oder eher untypischen Praktikums Tätigkeit empfiehlt sich jedoch dringend vorherige Rücksprache mit dem Praktikantenamt. Die zeitliche Gliederung des Fachpraktikums ist im Einzelnen der Anlage 1 zu entnehmen. In jedem Fall muss das Fachpraktikum aber nachweislich eine gewisse Breite und Vielfalt von praktischer Ingenieur Tätigkeit abdecken. Für diesen Nachweis muss mindestens eines der folgenden Merkmale erfüllt werden:

- Verschiedene Unternehmen:

Die Ableistung des Fachpraktikums erfolgt in getrennten Abschnitten in mindestens zwei räumlich getrennten und organisatorisch voneinander unabhängigen Unternehmen. Hierbei ist die Beschäftigung in einem ähnlichen Tätigkeits- und Aufgabenspektrum in den unterschiedlichen Unternehmen zulässig. Für jedes einzelne Unternehmen werden dabei in der Regel maximal 8 Wochen anerkannt.

- Verschiedene Abteilungen im gleichen Unternehmen:

Die Ableistung des Fachpraktikums erfolgt zwar in ein und demselben Unternehmen, dort aber in mindestens zwei klar voneinander abgegrenzten Abschnitten mit Eingliederung der Praktikantin / des Praktikanten in verschiedene Organisationseinheiten, die signifikant unterschiedliche Tätigkeits- und Aufgabenspektren bearbeiten. Für jeden einzelnen Abschnitt werden dabei in der Regel maximal 8 Wochen anerkannt.

- Interdisziplinäre Praktikumsstätigkeit:

Die Ableistung des Fachpraktikums erfolgt zwar in ein und demselben Betrieb und in organisatorischer Einbindung in ein und dieselbe Organisationseinheit, aber der Praktikant / die Praktikantin ist während und mit seiner Tätigkeit in besonderem Maße an interdisziplinären, abteilungsübergreifenden Aufgabenstellungen beteiligt. Es muss dabei die Gelegenheit geben, an der betreffenden Aufgabenstellung auch deren Gesamtzielsetzung und die Arbeitsanteile von beteiligtem Personal aus anderen Organisationseinheiten des Betriebes sowie deren Vernetzung so intensiv kennen zu lernen, dass diese interdisziplinären Aspekte in dem Bericht angemessen dargestellt werden können (siehe Abschn. 7).

4.3.3 Anerkennung, Nachweis und zeitliche Eingliederung des Fachpraktikums

Für die vollständige Anerkennung muss das Fachpraktikum die allgemeinen Merkmale zur Zielsetzung und Durchführung gemäß Abschnitt 4.3.1., mindestens eines der Gliederungsmerkmale gemäß Abschnitt 4.3.2. und die in Anlage 1 erläuterten Bedingungen erfüllen.

Die Erfüllung dieser Anforderung muss – insbesondere zur Anerkennung einer interdisziplinären Praktikumsstätigkeit – durch entsprechende Aussagen des betreffenden Betriebszeugnisses belegt und im zugehörigen Praktikumsbericht deutlich gemacht werden.

Die vollständige Anerkennung des geforderten Fachpraktikums ist zur Zulassung zur jeweiligen Abschlussarbeit nachzuweisen.

Aufgrund der angestrebten qualifizierteren Tätigkeiten im Fachpraktikum soll dieses im Bachelor-Studium erst in der zweiten Hälfte des Studiums und in den Diplomstudiengängen erst nach Abschluss des Vordiploms durchgeführt werden. Grundsätzlich können dabei Tätigkeiten anerkannt werden, die bereits vor Studienbeginn oder in einem frühen Studienabschnitt durchgeführt wurden, sofern sie die hier für das Fachpraktikum verlangten Merkmale erfüllen.

Im Musterstudienplan für die betroffenen Studiengänge ist die zeitliche Eingliederung des Fachpraktikums in den Studienablauf unmittelbar vor dem Beginn der jeweiligen Abschlussarbeit vorgesehen.

Für 12 Wochen gefordertes Fachpraktikum werden in der Regel insgesamt 15 Leistungspunkte (LP) angerechnet. Für Teilleistungen des Fachpraktikums werden im jeweiligen Studiensemester 1,25 LP pro anerkannter Praktikumswoche angerechnet.

Zum Verfahren der Anerkennung vom abgeleisteten Fachpraktikum siehe Abschnitt 10 dieser Praktikumsordnung.

5. Betriebe für das Praktikum

Das Praktikum ist ein wesentlicher Teil der wissenschaftlichen Ausbildung. Betriebe, die Praktikumsplätze anbieten, sollen sich dieser Zielsetzung bewusst sein und ihr durch entsprechende Betreuung und Beschäftigung des Praktikanten / der Praktikantin gerecht werden.

Die im Vorpraktikum und im Fachpraktikum zu vermittelnden Kenntnisse und Erfahrungen können vornehmlich in mittleren oder großen Industriebetrieben in den Branchen Maschinenbau, Fahrzeugtechnik und Elektrotechnik erworben werden, aber auch in anderen Unternehmen, die umfangreiche technische Anlagen betreiben. Nicht geeignet und deshalb nicht zugelassen sind jedoch Handwerksbetriebe des Wartungs- und Dienstleistungssektors sowie Institute der Hochschulen. Abweichend davon kann im Bachelorstudiengang Nanotechnologie das Praktikum vornehmlich in mittleren oder großen Industriebetrieben im Produktions- und Dienstleistungsbereich sowie in wissenschaftlichen Einrichtungen mit Anwendungsorientierung im Bereich der Mikro- und Nanotechnologie erworben werden. Es soll sich jeweils um ein abschließend zu bearbeitendes Projekt der Forschung und Entwicklung handeln.

Für das Vorpraktikum können auch produzierende Handwerksbetriebe geeignet sein.

Im Vorpraktikum muss der Betrieb über seine prinzipielle Eignung hinaus von der Industrie- und Handelskammer als Ausbildungsbetrieb anerkannt sein. Die Praktikumsstätigkeit muss von einer mit der Ausbildungsleitung beauftragten Person betreut werden.

Für Teilabschnitte des Fachpraktikums können auch Ingenieurbüros und hochschulunabhängige Forschungseinrichtungen geeignet sein.

Im Fachpraktikum muss die Betreuung der Praktikumsstätigkeit durch eine Person mit Ingenieurqualifikation im Fachgebiet der jeweiligen Praktikumsstätigkeit erfolgen.

Das Praktikantenamt vermittelt keine Praktikumsstellen. Die Suche nach und Bewerbung um geeignete Praktikumsstellen obliegt den Studierenden selber. Hinweise auf geeignete Betriebe können unter anderem folgenden Quellen entnommen werden:

- Aushänge am Praktikantenamt und an dafür geeigneten Instituten
- Hinweise auf Internet-Job-Börsen
- Informationsangebot der örtlichen Industrie- und Handelskammern und andere Informationsquellen über die regionale Wirtschaftsstruktur
- Erfahrungsaustausch unter Studierenden und sonstige persönliche Kontakte

Die Studierenden sind selbst verantwortlich für die Einhaltung der Bestimmungen dieser Ordnung bezüglich Betriebseignung und Durchführung ihres Praktikums. Hierzu ist in jedem Falle im Vorfeld eine genaue Abklärung des vorgesehenen Praktikumsablaufes mit dem Betrieb erforderlich. Die Studierenden dürfen keinesfalls davon ausgehen, dass allein mit der Zusage eines Praktikumsplatzes durch einen Betrieb automatisch auch die Durchführung des Praktikums gemäß den hier festgelegten Anforderungen gesichert sei.

Zur Vermeidung von späteren Schwierigkeiten mit der Anerkennung empfiehlt sich in allen Zweifelsfällen vorherige Rücksprache mit dem Praktikantenamt.

6. Ersatzzeiten und Ausnahmeregelungen

6.1 Facharbeiter-Berufsausbildung und Ingenieur-Berufstätigkeit

Abgeschlossene einschlägige Facharbeiter-Berufsausbildungen (Lehren) werden bis zu 100% auf Vor- und Fachpraktikum angerechnet soweit sie hinreichend den Anforderungen dieser Ordnung entsprechen. Erforderlich sind entsprechende Zeugnisse sowie ggf. der durchlaufene Ausbildungsplan. Einschlägige praktische Berufstätigkeiten in der Anstellung als Ingenieur werden mit bis zu maximal der Hälfte ihrer tatsächlichen zeitlichen Dauer angerechnet. Erforderlich sind entsprechende Betriebszeugnisse oder Arbeitsbescheinigungen.

6.2 Erwerbstätigkeit während des Studiums (Werkstudierendentätigkeit)

Kurzzeitige, primär auf Erwerb gerichtete Tätigkeiten während des Studiums, für die der Betrieb in seinem Zeugnis nicht ausdrücklich die Durchführung einer „Praktikumsstätigkeit“ bescheinigt (siehe Abschnitt 7), die aber dennoch im Sinne dieser Ordnung Ausbildungsfördernd sind, werden mit insgesamt maximal 20 % angerechnet, soweit sie in hier genannten Tätigkeitsbereichen und geeigneten Betrieben durchgeführt werden. Erforderlich sind entsprechende Arbeitsbescheinigungen und gemäß dieser Ordnung ausgeführte Praktikumsberichte.

6.3 Anerkannte Praktika im gleichen Studiengang an deutschen Universitäten und vergleichbaren Einrichtungen

Von Praktikantenämtern an deutschen Universitäten und vergleichbaren Einrichtungen im gleichen Studiengang bereits anerkannte Praktikumsstätigkeiten werden bei Wechsel der Hochschule in vollem Umfang angerechnet. Erforderlich ist der Anerkennungsnachweis der früheren Hochschule.

6.4 Sonstige an Hochschulen anerkannte Praktika

Alle anderen, nicht durch Abschn. 6.3 erfassten, anerkannten Praktika in anderen technischen Studiengängen oder an anderen Hochschulen werden angerechnet soweit sie hinreichend den Anforderungen dieser Ordnung entsprechen. Erforderlich sind entsprechende Anerkennungsnachweise, ggf. auch Betriebszeugnisse, Informationen über die zugrunde liegende Praktikumsordnung und Berichte.

6.5 Fachpraktische Tätigkeiten in schulischer Ausbildung

Fachpraktische Ausbildungszeiten in schulischem Rahmen an Beruflichen Gymnasien mit der Ausrichtung Technik, an Technikerschulen und an entsprechenden Ausbildungsstellen, sowie betriebliche Ausbildungszeiten im Rahmen des Besuches einer Fachoberschule Technik werden mit maximal 50 % auf das Vorpraktikum angerechnet, soweit sie die hier geforderten Tätigkeitsbereiche abdecken. 40 Stunden (à 60 min.) werden als eine Praktikumswoche gewertet. Erforderlich sind entsprechende Schulbescheinigungen, ggf. auch Ausbildungspläne der Schulen.

Betriebspraktika während des Besuchs allgemein bildender Schulen werden prinzipiell nicht angerechnet.

6.6 Technische Ausbildung und Diensttätigkeit bei der Bundeswehr

Wehrpflichtige, die ein technisches Studium anstreben, können eine Verwendung in technischen Ausbildungsreihen der Bundeswehr beantragen. Erbrachte Ausbildungs- und Dienstzeiten in Instandsetzungseinheiten, die mindestens dem Niveau der „Materialerhaltungsstufe II“ entsprechen, werden mit maximal 50 % auf das Vorpraktikum angerechnet, soweit sie die hier geforderten Tätigkeitsbereiche abdecken. Erforderlich sind entsprechende „Allgemeine Tätigkeitsnachweise“ (ATN-Bescheinigung) oder frei formulierte Zeugnisse der Dienststelle sowie gemäß dieser Ordnung geführte Praktikumsberichte, jedoch ohne Unterschrift der Dienststelle.

Die Ausstellung entsprechender Bescheinigungen und die Führung von Praktikumsberichten sind gemäß Erlass des Bundesministeriums für Verteidigung zulässig.

6.7 Technische Ausbildung im Zivildienst oder im Freiwilligen Jahr

Technische Ausbildungen im Zivildienst oder im freiwilligen Jahr werden mit maximal 50 % auf das Vorpraktikum angerechnet, soweit ihre Durchführung dieser Ordnung entspricht. Für die Anerkennung erforderlich sind eine Bescheinigung des Trägers über die durchgeführte Ausbildung sowie gemäß dieser Ordnung geführte Berichte, jedoch ohne Unterschrift der Ausbildungsstelle.

6.8 Technische Aus- und Weiterbildung in qualifizierten Fachkursen

Im Rahmen des Berufsförderungsdienstes der Bundeswehr werden unter der Bezeichnung „Arbeitsgemeinschaften“ qualifizierte technische Aus- und Weiterbildungskurse in der Freizeit angeboten. Gleichwertige Kursangebote gibt es auch von anderen Trägern. Die erfolgreiche Teilnahme an solchen Kursen wird mit maximal 50 % auf das Vorpraktikum angerechnet, soweit sie den hier geforderten Tätigkeitsbereichen entsprechen. Sofern die Anerkennung solcher Kurse angestrebt wird, empfiehlt sich vorherige Abklärung der Anerkennungsfähigkeit mit dem Praktikantenamt. Für die Anerkennung erforderlich sind eine Bescheinigung des Trägers über erfolgreiche Teilnahme sowie gemäß dieser Ordnung geführte Berichte, jedoch ohne Unterschrift der Ausbildungsstelle.

6.9 Ausnahmeregelungen

Behinderte Studierende können besondere Regelungen mit dem Praktikantenamt vereinbaren.

7. Berichterstattung über Praktikumsstätigkeiten

Über die gesamte Dauer der Praktikumsstätigkeit sind Berichte zu führen und zur Beantragung der Anerkennung dem Praktikantenamt vorzulegen.

Die Berichte sollen der Übung in der Darstellung technischer Sachverhalte dienen und müssen deshalb selbst verfasst sein. Sie können Arbeitsabläufe, Einrichtungen, Werkzeuge und so weiter beschreiben und Notizen über Erfahrungen bei den ausgeübten Tätigkeiten enthalten, soweit solche Angaben nicht den Geheimhaltungsvorschriften des betreffenden Betriebes unterliegen.

Die Berichte müssen eigene Tätigkeiten, Beobachtungen und Erkenntnisse der Praktikantin bzw. des Praktikanten wiedergeben. Allgemeine Darstellungen ohne direkten Bezug zur eigenen Tätigkeit (z.B. Abschriften aus Fachkundebüchern oder anderen Praktikumsberichten) werden nicht anerkannt. Im Sinne eines technischen Berichtes ist eine knappe und prägnante Darstellung anzustreben und von den Möglichkeiten bildlicher Darstellung in Form von eigenen Skizzen, Werkstattzeichnungen, Diagrammen usw. Gebrauch zu machen. Auf die Verwendung von Fremdmaterial, Prospekten usw. soll verzichtet werden.

Im Vorpraktikum muss wöchentlich eine nach Tagen gegliederte Tätigkeitsübersicht und ein Arbeitsbericht über eine ausgeführte Tätigkeit mit einem Umfang von ein bis zwei DIN A4-Seiten inklusive Bildern verfasst werden. Hierfür eignen sich z.B. vorgedruckte Berichtshefte für die gewerbliche Ausbildung (Beispiel siehe Anlage 5).

Im Fachpraktikum sollen keine Tagesaufzeichnungen, sondern zusammenfassende Berichte über ganze Praktikumsabschnitte oder ausgewählte Teilaufgaben innerhalb eines Praktikumsabschnittes mit einem der Wochenzahl entsprechenden Gesamtumfang erstellt werden. Sofern der Betrieb dies gestattet, können hierbei auch Berichte verwendet werden, die im Rahmen der Praktikumsaktivität bereits für den Betrieb erstellt wurden. Einem mehrere Wochen abdeckenden Gesamtbericht ist eine Übersicht über die fachliche und zeitliche Gliederung des Praktikumsabschnittes und eine kurze Beschreibung des Betriebes bzw. des Tätigkeitsbereiches voranzustellen. Ein Gesamtbericht muss inklusive Bildern einen Umfang von ein bis zwei DIN A4-Seiten pro Woche haben.

Abgesehen von den in Abschnitt 6 genannten Ausnahmen müssen alle Berichte durch die im Betrieb mit der Betreuung beauftragte Person mit Namen, Datum und Stempel abgezeichnet werden.

8. Zeugnisse über Praktikumsabschnitte

Zur Beantragung der Anerkennung von Praktikumsabschnitten ist neben den Berichten ein Zeugnis des Betriebes über die Durchführung des Praktikumsabschnittes im Original zur Einsicht vorzulegen und als Kopie abzugeben. Dieses Zeugnis sollte in eigener Gestaltung des Betriebes ausgestellt sein. Es kann auch ein im Praktikantenamt erhältlich Vordruck verwendet werden (siehe Anlage 3).

Das Zeugnis muss folgende Angaben enthalten:

- Ausbildungsbetrieb, ggf. Abteilung, Ort, Branche
- Name, Vorname, Geburtstag und -ort der Praktikantin bzw. des Praktikanten
- Beginn und Ende der Praktikumsaktivität
- Aufschlüsselung der Tätigkeiten nach Tätigkeitsbereich bzw. Tätigkeitsart und Dauer
- explizite Angabe der Anzahl der Fehltage, auch wenn keine Fehltage angefallen sind.

Aus der Formulierung des Zeugnisses muss eindeutig hervorgehen, dass es sich auf eine Praktikumsaktivität bezieht, z.B. durch die Überschrift „Praktikumszeugnis“ und/oder die Aussage, dass die Studierende bzw. der Studierende als „Praktikantin“ bzw. als „Praktikant“ tätig war.

Das Zeugnis soll auch eine Bewertung der Tätigkeit und der Berichtsheftführung enthalten.

9. Praktikum im Ausland

Die Durchführung von Praktikumsaktivitäten teilweise oder gänzlich im Ausland ist zulässig und wird ausdrücklich empfohlen. Entsprechende Tätigkeiten müssen jedoch in allen Punkten dieser Ordnung entsprechen.

Bei einem Auslandspraktikum können das Zeugnis und der Bericht auch in Englisch abgefasst sein. Falls das Zeugnis nicht in Deutsch oder Englisch abgefasst ist, ist eine beglaubigte Übersetzung beizufügen.

Neben der eigenen Suche nach einem Praktikumsplatz im Ausland kann auch auf die Vermittlung durch verschiedene Austauschprogramme – z.B. durch den Deutschen Akademischen Austauschdienst DAAD im Rahmen des IAESTE-Programms – zurückgegriffen werden. Die Vermittlung solcher Plätze stellt jedoch nicht automatisch sicher, dass der jeweilige Platz den hier gestellten Anforderungen genügt. Dies muss vom Interessenten gemäß Abschnitt 4 im Einzelfall selber abgeklärt werden.

10. Anerkennungsverfahren

Die Beantragung der Anerkennung von Praktikumsstätigkeiten, die vor Studienbeginn durchgeführt wurden (Vorpraktikum gemäß 4.2 sowie ggf. Fachpraktikum gemäß 4.3 und Ersatzzeiten gemäß 6), erfolgt erst nach Aufnahme des Studiums in einem dafür festgelegten Zeitraum während des 1. Studienseesters.

Die Unterlagen über Praktikumsabschnitte, die während des Studiums durchgeführt werden, sind spätestens innerhalb eines Jahres nach Abschluss zur Beantragung der Anerkennung vorzulegen.

Zur Beantragung der Anerkennung ist ein Antragsvordruck auszufüllen, in dem der Praktikumsabschnitt bezeichnet und dessen Zuordnung zu den geforderten Tätigkeitsbereichen angegeben wird (siehe Anlage). Der Antragsvordruck ist zusammen mit einer Zeugniskopie und den Originalberichten abzugeben. Das Originalzeugnis ist begleitend zur Einsicht vorzulegen. Nach Durchsicht bestätigt das Praktikantenamt die durchgeführte Anerkennung auf dem Antragsbogen bzw. lädt in Zweifelsfragen zur Rücksprache ein. Die Studierende bzw. der Studierende erhält anschließend alle Unterlagen zurück und hat sie bis zum Studieneende aufzubewahren.

Im Praktikantenamt wird für alle Studierenden eine Akte geführt, in der alle ausgesprochenen Anerkennungen fortlaufend vermerkt werden und die Einhaltung der Anforderungen dieser Ordnung geprüft wird. Über anerkannte Praktikumsabschnitte werden der/dem Studierenden entsprechende Bescheinigungen übermittelt, die dann vom Studierenden an das Prüfungsamt übermittelt werden müssen. Auch beim Verlassen der Hochschule ohne Abschluss werden solche Bescheinigungen zu Händen der/des Studierenden ausgestellt.

11. Übergangsregelungen

Praktikumszeiten, die in den betroffenen Studiengängen bereits vor dem Inkrafttreten dieser Praktikumsordnung anerkannt wurden, werden automatisch übernommen als Anerkennung gemäß dieser Praktikumsordnung. Dies gilt auch für Praktikumszeiten, die nach alten Praktikumsordnungen begonnen sind. Die Tätigkeitsbereiche aus älteren Praktikumsordnungen werden in der vorliegenden Ordnung mit berücksichtigt und werden entsprechend anerkannt.

Anlage 1 Gliederung des Praktikums														
	Studien- gang Ab- schluss	Maschinen- bau 2000	Maschinen- bau 2010	Elektrotechnik und Informations- technik	Mechatronik	Mechatronik 2012	Produktion und Logistik	Optische Technologien	Wirtschafts- ingenieur	Wirtschafts- ingenieur 2012	Nano- technologie 2010	Nano- technologie 2012	Energie- technik	Technische Informatik 2010
Umfang des Vor- praktikums	Diplom	6 Wochen	-	8 Wochen	-	-	-	-	0 - 4 Wochen	-	-	-	-	-
	Bachelor	6 Wochen	8 Wochen	8 Wochen	8 Wochen	8 Wochen	8 Wochen	-	0 - 4 Wochen	8 Wochen	8 Wochen	-	8 Wochen	-
	Master	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Anzahl der Tätigkeits- bereiche im Vor- praktikum	Diplom	2 Wochen VP 1 und mind. 2 weitere Bereiche nach Wahl	-	2 Wochen VP 1 und mind. 2 weitere Bereiche nach Wahl	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Bachelor	2 Wochen VP 1 und mind. 2 weitere Bereiche nach Wahl	2 Wochen VP 1 und mind. 2 weitere Bereiche nach Wahl	2 Wochen VP 1 und mind. 2 weitere Bereiche nach Wahl	2 Wochen VP 1 und mind. 2 weitere Bereiche nach Wahl	2 Wochen VP 1 und mind. 2 weitere Bereiche nach Wahl	2 Wochen VP 1 und mind. 2 weitere Bereiche nach Wahl	-	jeder gewählte Tätigkeits- bereich mind. 1 Woche	2 Wochen VP 1 und mind. 2 weitere Bereiche nach Wahl	-	-	2 Wochen VP 1 und mind. 2 weitere Bereiche nach Wahl	-
	Master	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Umfang des Fach- praktikums, keine vor- geschrie- benen Tätigkeits- bereiche	Diplom	20 Wochen*	-	16 Wochen	-	-	-	-	9 - 13 Wochen	-	-	-	-	-
	Bachelor	4 Wochen**	12 Wochen	-	12 Wochen	-	12 Wochen	-	6-10 Wochen	-	12 Wochen	12 Wochen	12 Wochen	-
	Master	16 Wochen	-	16 Wochen	-	12 Wochen	-	12 Wochen	-	-	-	-	-	8 Wochen

* Die Aufteilung in Bereich A (Betriebstechnisches Fachpraktikum) und Bereich B (Ingenieurnahes Fachpraktikum) wird häufig durch allgemeinere Formulierung der Aufgabenbereiche.

** zum Abschluss der Vorprüfung

Anlage 2: Erfahrungs- und Tätigkeitsbereiche im Vorpraktikum	
Begonnene Tätigkeitsbereiche müssen mindestens eine Woche abgeleistet werden.	
VP 1 Erlangung handwerklicher Fähigkeiten	Manuelle Fertigkeiten der industriellen Metall- und Kunststoffbearbeitung, Spanende Fertigungsverfahren (z.B. Sägen, Feilen, Bohren, Gewindeschneiden, Drehen, Hobeln, Fräsen, Schleifen), Umformende Fertigungsverfahren (z.B. Kaltformen, Biegen, Richten, Pressen, Walzen, Ziehen, Schneiden, Stanzen, Nieten, Schmieden), Urformende Fertigungsverfahren (z.B. Gießen, Sintern, Kunststoffspritzen), Füge- und Trennverfahren (z.B. Löten, Schweißen, Kleben, Brennschneiden)
VP 2 Werkstatt- und Betriebsstätigkeiten	Werkstatt- und Betriebsstätigkeiten, Montage, Qualitätsprüfung, Wartung und Reparatur von Apparaten, Geräten, Anlagen und Systemen
VP 3 Erlangen von Kenntnissen in der Fertigung von Bauelementen, Bauteilen, Baugruppen und Geräten	Maschinelle Fertigung: Fertigungstechnologien, Herstellungsverfahren, Halbleiterfertigung, Fertigung mit Lasern
VP 4 Erlangen von Kenntnissen über industrielle Betriebsabläufe	Mitwirkung in weiteren industriellen Betriebsabläufen, z.B. Montage, Qualitätskontrolle, Versuchs- und Prüftechnik, Anlagenbetrieb, Instandhaltung, Wartung, Reparatur
VP 5 Erlangen von Kenntnissen über industrielle informationstechnische Abläufe	Messen, Prüfen und Signalauswertung elektrischer Größen in technischen Systemen; Installation und Test von Hard- und Software-Komponenten in industriellem Umfeld; Programmierung industrieller informationstechnischer Systeme
VP 6 Erlangen von Kenntnissen in der Materialentwicklung und -analyse	Firmen mit physikalischen oder chemischen Produktfeldern dienen als Praktikumsbetrieb zur Vermittlung von Kenntnissen in der Materialentwicklung und der Materialanalyse.

A.3: Vordruck des Praktikantenamtes für ein Praktikumszeugnis

Ausbildungsbetrieb _____
 Anschrift _____
 Abteilung _____ Branche _____
 Telefon _____ Internetadresse www. _____

Praktikumszeugnis

Herr/Frau _____
 geboren am _____
 wohnhaft in _____
 wurde vom _____ bis zum _____ zu seiner/ihrer praktischen
 Unterweisung als Hochschulpraktikant/in wie folgt eingesetzt:

von	bis	Wochen	Art der Beschäftigung

Gesamte Wochenzahl

Persönlich bedingte Fehltag während der Beschäftigungsdauer: _____

Bewertung der Tätigkeiten des/der Praktikanten/in:

.....

.....

Bewertung der Berichtsheftführung:

.....

.....

Ort und Datum

Firmenstempel und Unterschrift

A.4: Vordruck für die Beantragung einer Praktikumsanerkennung



Praktikantenamt der Fakultät für Maschinenbau und der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik

Studiengänge Maschinenbau, Elektrotechnik und Informationstechnik, Technische Informatik, Mechatronik, Produktion und Logistik, Optische Technologien, Nanotechnologie Energietechnik und Wirtschaftsingenieur

Praktikumsanerkennung

gemäß der gemeinsamen Praktikumsordnung für o. g. Studiengänge

Ich bitte um Anerkennung von

- Praktikum:** Wochen
- Ersatzzeiten:** Wochen
(Schulische Ausbildung, Bundeswehr, Zivildienst, Fachkurse, Berufsausbildung, an anderen Hochschulen anerkannte Praktika*, Erwerbstätigkeit) * Erläuterungen bitte auf der Rückseite

Name
Vorname
Matr.-Nr.
Studiengang

Praktikumsbeginn	Praktikumsende	Bitte freilassen
.....	

Datum _____ Unterschrift der/des Studierenden _____

Firmenname		Branche	
PLZ	Ort	Land	Internetadresse
			WWW:
Telefon		Bemerkungen: Hier können Sie Informationen für andere Studierende zu dem Unternehmen oder das Praktikum selbst zur Verfügung stellen	

Zuordnung der Tätigkeiten im Vorpraktikum (Grundpraktikum)

- VP1** Wochen Erlangung handwerklicher Fähigkeiten
- VP2** Wochen Werkstatt- und Betriebs-tätigkeiten
- VP3** Wochen Erlangen von Kenntnissen in der Fertigung von Bauelementen, Bauteilen, Baugruppen und Geräten
- VP4** Wochen Erlangen von Kenntnissen über industrielle Betriebsabläufe
- VP5** Wochen Erlangen von Kenntnissen über industrielle informationstechnische Abläufe
- VP6** Wochen Erlangen von Kenntnissen in der Materialentwicklung und -analyse

Zuordnung der Tätigkeiten im Fachpraktikum

- Praktikum in verschiedenen Unternehmen/Praktikum in verschiedenen Abteilungen**
 - 1. Abteilung: Wochen (max. 8 Wochen)
 - Tätigkeitsbereich:
 - 2. Abteilung: Wochen (max. 8 Wochen)
 - Tätigkeitsbereich:
- Praktikum mit interdisziplinärer Aufgabenstellung**
 - Interdisziplinäre Tätigkeit Wochen
 - Tätigkeitsbereiche:

Die nachfolgend ausgesprochene Praktikumsanerkennung gilt als Beleg für ein anerkanntes Praktikum und ist bis zum Studienende aufzubewahren !

- Das Praktikum wird wie beantragt anerkannt.
- Das Praktikum wird angerechnet auf begrenzt anerkennbare Ersatzzeiten.
- Das Praktikum wird mit Wochen wie nebenstehend anerkannt:
- Zur Anerkennung bitte Rücksprache.
- Zur Anerkennung bitte Nachbesserung.
- Das Praktikum wird nicht anerkannt.
- Bitte Anmerkungen auf der Rückseite beachten.

Datum _____ Unterschrift des Praktikantenamtes _____

Bitte in Druckschrift und vollständig ausfüllen!

Vermerke des Praktikantenamtes

A5: Beispiel für Wochenbericht im Grundpraktikum/Vorpraktikum

Name des/der Praktikanten/in	
Woche vom/bis/Jahr	Ausbildungsabteilung

Tag	Ausgeführte Arbeiten, Unterricht, Unterweisungen usw.	Einzelstunden	Gesamtstunden
Montag	<u>Fertigen der Teile 1 und 2 der Zwinge</u>		
	<u>Materialbeschaffung, Sägen, Fräsen</u>	3	7,5
	Anreißen, Bohren, Senken, Gewindeschneiden, Reiben	4,5	
Dienstag	<u>Fertigen d. Spindel: Drehen, Gewindeschneiden, Bohren, Reiben</u>	4,5	
	<u>Hartlöten des Winkels und Nachbearbeitung durch Feilen</u>	2	7,5
	Montage der Zwinge inklusive Vernieten des Tellers	1	
Mittwoch	<u>Fräsen von Schraubstockteilen:</u>		
	<u>2 Backen und Grundplatte</u>	5	7,5
	2 Führungsleisten	2,5	
Donnerstag	<u>Drehen der Schraubstockspindel</u>	2	
	<u>Anreißen, Bohren, Senken, Gewindeschneiden div. Schraubstockteile</u>		7,5
		5,5	
Freitag	<u>Bohren, Reiben, Verstiften diverser Schraubstockteile</u>	3	
	<u>Anpassen d. Schraubstockteile u. Montage d. Schraubstocks</u>	1,5	5
	Aufräumen der Werkstatt und des Arbeitsplatzes	0,5	
Wochenstunden			35

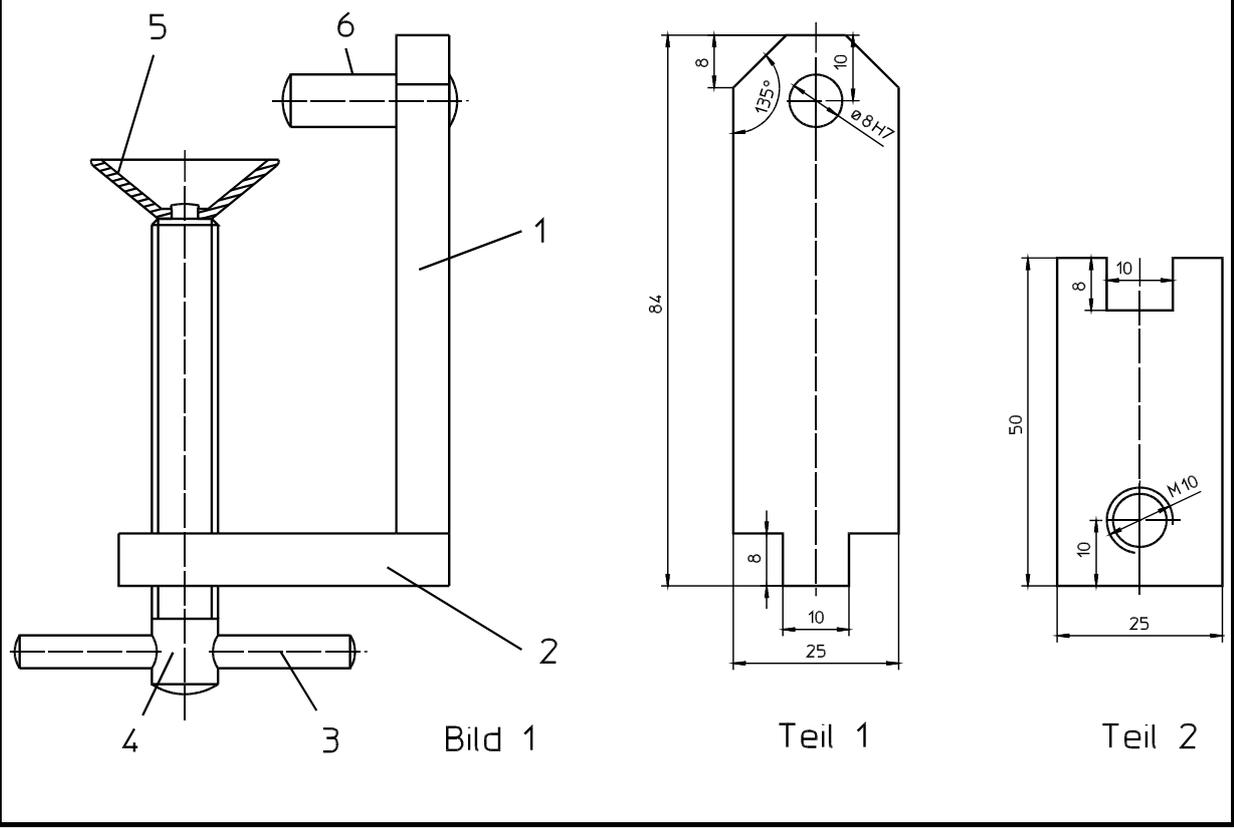
Herstellung einer Zwinge für einen Schraubstock

Die Zwinge (Bild 1) besteht aus sechs Teilen. Der Winkel wird aus St 37 gefertigt, indem eine Zapfenplatte, Teil 1, und eine Nutplatte, Teil 2, aus Fl 25x8x86 bzw. Fl 25x8x52 gefräst werden, so dass der Zapfen gleitend in die Nut passt. Der Zylinderstift 8m6x24, Teil 6, aus St 50 wird in das Teil 1 mit einer festen Übergangspassung (8 H7) eingesetzt. Dafür wird in das Teil 1 ein 7,8 mm großes Loch gebohrt, das auf die Größe 8 H7 mit feiner Reibahle aufgerieben wird. Die Passung wird mit einem Grenzlehndorn überprüft.

Um die Gewindebohrung im Teil 2 herzustellen, wird zuerst ein Kernloch von 8,5 mm gebohrt. Anschließend wird das Kernloch angefast, damit die Gewindebohrer besser angesetzt werden können. Mit einem dreigängigen Satz Gewindebohrer wird abschließend von Hand das Innengewinde mit dem Durchmesser M10 in die Bohrung geschnitten. Nachdem beide Teile gereinigt worden sind, werden sie durch Hartlöten zu einem Winkel verbunden. Der Winkel wird abschließend auf Maß gefeilt und geschlichtet.

Die Spindel wird an einer Universaldrehmaschine gefertigt. Als Halbzeug wird ein kurzspanniger Rundstahl verwendet. Zuerst wird die Spindel durch Längs- und Plandrehen auf ihre Form gebracht. Danach werden die Fasen mit einem 45°-Meißel und die Rundungen mit einem Radiusdrehmeißel gedreht. Das Außengewinde lässt sich entweder mit einem Gewindeschneideisen mit Hilfe des Reitstocks oder mit einem entsprechend geformten Drehmeißel fertigen, indem Steigung und Drehzahl auf das zu schneidende Gewinde abgestimmt werden. Das erste Verfahren bietet sich besonders bei metrischen ISO-Gewinden an, so dass auf diese Weise ein M10 Gewinde auf die Spindel geschnitten wird. Auf die gleiche Art und Weise wie zuvor der Zylinderstift in die Zapfenplatte eingesetzt wurde, wird der Zylinderstift 5m6x50, Teil 3, in die Spindel eingepasst.

Der Spannteller, Teil 5, wird den Praktikanten und Praktikantinnen bereits fertig zur Verfügung gestellt. Der Teller wird mit der Spindel vernietet, indem der kleine Zapfen der Spindel mit einem Hammer und einem Dorn so verformt wird, dass der Teller gegen Herunterfallen gesichert ist, aber auf der Spindelspitze trotzdem beweglich bleibt.



Für die Richtigkeit

Datum, Unterschrift des/der Praktikanten/in	Datum, Unterschrift und Stempel des Ausbildenden bzw. Ausbilders
---	--

Wochenbericht im Grundpraktikum/Vorpraktikum

Name des/der Praktikanten/in	
Woche vom/bis/Jahr	Ausbildungsabteilung

Tag	Ausgeführte Arbeiten, Unterricht, Unterweisungen usw.	Einzelstunden	Gesamtstunden
Montag			
Dienstag			
Mittwoch			
Donnerstag			
Freitag			
Wochenstunden			

Arbeitsbeschreibung

Für die Richtigkeit

Datum, Unterschrift des/der Praktikanten/in	Datum, Unterschrift und Stempel des Ausbildenden bzw. Ausbilders
---	--

Das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur hat mit Erlass vom 29.11.2013 (Az.: 21-70022-17) gemäß § 51 Abs. 3 Satz 1 und 2 i.V.m. § 41 Abs. 1 Satz 4 NHG die nachstehende geänderte Grundordnung der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover genehmigt. Die Änderung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

Grundordnung der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover

Präambel

Im Bewusstsein ihres Leitbildes gibt sich die Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover die folgende Grundordnung.

§ 1 Name und Rechtsstellung

¹Die Universität trägt den Namen „Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover“ (Leibniz Universität Hannover). ²Sie ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts in staatlicher Trägerschaft mit dem Recht zur Selbstverwaltung und zugleich eine Einrichtung des Landes.

§ 2 Präsidium

(1) ¹Dem Präsidium gehören neben der Präsidentin oder dem Präsidenten eine hauptberufliche Vizepräsidentin oder ein hauptberuflicher Vizepräsident sowie mindestens zwei nebenberufliche Mitglieder an. ²Die hauptberufliche Vizepräsidentin oder der hauptberufliche Vizepräsident hat den Geschäftsbereich Verwaltung und Finanzen. ³Sie oder er nimmt außerdem die ständige Vertretung der Präsidentin oder des Präsidenten in Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten einschließlich deren oder dessen Eigenschaft als Dienstvorgesetzte bzw. Dienstvorgesetzter für das Hochschulpersonal ausgenommen die Professorinnen und Professoren wahr. ⁴Die nebenberuflichen Mitglieder des Präsidiums haben als Geschäftsbereiche Forschung sowie Lehre, Studium und Weiterbildung. ⁵Darüber hinaus können für weitere nebenberufliche Mitglieder zusätzliche Geschäftsbereiche durch das Präsidium im Einvernehmen mit dem Senat festgelegt werden. ⁶Das Präsidium kann sich eine Geschäftsordnung geben, in der weitere Regelungen zur Vertretung und der Zusammenarbeit getroffen werden können.

(2) ¹Bei der Wahl der hauptberuflichen Mitglieder des Präsidiums entscheidet der Senat über die Empfehlung der Findungskommission erst nach einer hochschulöffentlichen Anhörung der von der Findungskommission empfohlenen Bewerberinnen oder Bewerber. ²Die Empfehlung der Findungskommission kann auch nur eine Bewerberin oder einen Bewerber umfassen.

(3) Das Präsidium legt dem Senat einmal jährlich Rechenschaft ab, insbesondere über die Verwendung der Stellen und Mittel, die Erfüllung der Aufgaben der Leibniz Universität Hannover sowie die mit den Fakultäten abgeschlossenen Zielvereinbarungen.

(4) Ein Antrag zur Abwahl einzelner Mitglieder des Präsidiums ist von mindestens vier stimmberechtigten Senatsmitgliedern zu stellen; über den Antrag ist binnen zwei Wochen zu entscheiden.

§ 3 Senat

(1) ¹Dem Senat gehören sieben Mitglieder der Hochschullehrergruppe und je zwei Mitglieder der übrigen Gruppen an. ²Mitglieder des Präsidiums, die Dekaninnen und Dekane sowie eine Vertretung der Zentralen Einrichtungen und die zentrale Gleichstellungsbeauftragte gehören dem Senat als beratende Mitglieder an. ³Die Vertretung der Zentralen Einrichtungen wird auf deren Vorschlag für eine Dauer von zwei Jahren vom Senat gewählt.

(2) Der Senat setzt im Einvernehmen mit dem Präsidium Kommissionen ein, die den Senat und das Präsidium beraten.

(3) Der Senat wählt das Mitglied der Hochschule im Hochschulrat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen.

§ 4 Hochschulrat

Für den Hochschulrat gelten die Regeln des NHG.

§ 5 Gliederung der Leibniz Universität Hannover

(1) Die Leibniz Universität Hannover gliedert sich in Fakultäten, Leibniz Forschungsschulen und andere Organisationseinheiten, über deren Errichtung, Änderung und Aufhebung das Präsidium nach Anhörung des Senats entscheidet.

(2) ¹Die für Fakultäten geltenden Vorschriften sind vorbehaltlich der nachfolgenden Bestimmungen auf die Leibniz Forschungsschulen entsprechend anzuwenden. ²Organe der Leibniz Forschungsschule sind der Vorstand, entsprechend dem Dekanat, und der Rat, entsprechend dem Fakultätsrat. ³Die Aufnahme neuer Mitglieder der Hochschullehrergruppe regelt die Leibniz Forschungsschule in einer Ordnung. ⁴Mitglieder der Leibniz Forschungsschule sind gleichzeitig Mitglied einer kooperierenden Fakultät. ⁵Die grundständige Lehre in den Fakultäten ist sicher zu stellen. ⁶Das Wahlrecht besteht in beiden Einrichtungen. ⁷Bei den Wahlen zu fakultätsungebundenen Organen (Senat und Studentischer Rat) haben alle Wahlberechtigten nur eine Stimme.

(3) ¹Über die innere Gliederung einer Fakultät insbesondere in Institute, Seminare etc. sowie über deren Bezeichnung entscheidet das Präsidium auf Vorschlag des jeweiligen Dekanats; dem Vorschlag ist eine Stellungnahme des Fakultätsrats beizufügen. ²Sind einem Institut oder Seminar mehr als zwei Professuren zugeordnet, obliegt die Leitung gemäß einer vom Fakultätsrat beschlossenen und vom Präsidium genehmigten Ordnung einem Vorstand, dem mindestens ein Mitglied der Mitarbeitergruppe angehört.

(4) Für Zentrale Einrichtungen übernimmt der Senat die Aufgaben eines Fakultätsrats.

§ 6 Dekanate und Fakultätsräte

(1) ¹Dem Dekanat gehören die gesetzlichen Mitglieder und, sofern der Fakultätsrat dies beschließt, weitere gewählte Mitglieder an. ²Die Mitglieder des Dekanats nehmen ihre Aufgaben nebenberuflich wahr. ³Die Mitglieder des Dekanats werden mit der Mehrheit der Mitglieder des Fakultätsrates gewählt. ⁴Die Wahl bedarf der Bestätigung durch das Präsidium. ⁵Über die Freistellung von den dienstlichen Aufgaben der Mitglieder des Dekanats entscheidet das Präsidium.

(2) ¹Dem Fakultätsrat gehören sieben Mitglieder der Hochschullehrergruppe und je zwei Mitglieder der übrigen Gruppen an. ²Mitglieder des Dekanats und die dezentrale Gleichstellungsbeauftragte nehmen an den Sitzungen des Fakultätsrats mit beratender Stimme teil.

(3) Das Dekanat legt dem Fakultätsrat einmal jährlich Rechenschaft ab, und zwar insbesondere über die Verwendung der Stellen und Mittel, die Nachwuchsförderung sowie die mit dem Präsidium abgeschlossenen Zielvereinbarungen.

(4) Der Fakultätsrat beschließt die Ordnungen der Fakultät, insbesondere die Prüfungs-, Promotions-, Habilitations- und Zugangsordnungen, und nimmt zur Einführung, wesentlicher Änderung und Schließung von Studiengängen gegenüber dem Präsidium Stellung.

(5) Ein Antrag zur Abwahl einzelner Mitglieder des Dekanats ist von mindestens vier stimmberechtigten Mitgliedern des Fakultätsrats zu stellen; über den Antrag ist binnen zwei Wochen zu entscheiden.

§ 7 Amtszeiten und Wahlen

(1) ¹Die Amtszeit der Mitglieder des Hochschulrats und der nebenberuflichen Mitglieder des Präsidiums beträgt drei Jahre, die Dekaninnen und Dekane werden für eine Amtszeit von vier Jahren und sonstige Mitglieder von Organen und Gremien für eine Amtszeit von zwei Jahren gewählt. ²Wenn eine Dekanin oder ein Dekan gewählt wird und unmittelbar vorher mindestens zwei Jahre Mitglied des Dekanats war, beträgt die Amtszeit zwei Jahre. ³Abweichend hiervon beträgt die Amtszeit von Mitgliedern der Studierendengruppe stets ein Jahr.

(2) ¹Der neu gewählte Fakultätsrat wählt auf seiner ersten Sitzung noch vor Beginn seiner Amtsperiode die Mitglieder des Dekanats. ²Die Amtszeit der Mitglieder des Dekanats endet mit der Bestätigung der neu gewählten Mitglieder des Dekanats durch das Präsidium, nicht jedoch vor Beginn der Amtsperiode des neu gewählten Fakultätsrates.

(3) ¹Wiederwahl ist zulässig. ²Mitglieder eines Organs oder Gremiums bleiben bis zur Wahl oder Ernennung/Bestätigung ihrer Nachfolger im Amt. ³Die Geschäfte sind bis zum Beginn einer neuen Amtszeit fortzuführen. ⁴Für die Wahlen zum Senat und zu den Fakultätsräten beschließt der Senat eine Wahlordnung.

§ 8 Allgemeine Verfahrensvorschriften

(1) ¹Die folgenden Vorschriften gelten, soweit nicht durch Gesetz oder Grundordnung etwas anderes bestimmt ist für den Senat, die Fakultätsräte, deren Gremien und Kommissionen, sowie für Institute und vergleichbare Organisationseinheiten. ²In nach Mitgliedergruppen zusammengesetzten Gremien und Kommissionen werden die Mitglieder nach Gruppen getrennt von dem sie einsetzenden Organ benannt. ³Beratende Mitglieder von Organen, Gremien und Kommissionen haben dieselben Rechte wie stimmberechtigte Mitglieder, mit Ausnahme des Stimmrechts.

(2) ¹Organe, Gremien und Kommissionen können sich Geschäftsordnungen geben. ²Sie sind beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und soweit die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. ³Stellt der Vorsitz Beschlussunfähigkeit fest, lädt er zu einer erneuten Sitzung ein, die ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig ist. ⁴Jedes Mitglied kann die Aufnahme eines Tagesordnungspunkts verlangen. ⁵Auf Verlangen von mindestens einem Viertel der stimmberechtigten Mitglieder eines Organs, Gremiums und einer Kommission ist unverzüglich eine Sitzung einzuberufen. ⁶Ist keine Geschäftsordnung vorhanden, ist die Geschäftsordnung des Senats sinngemäß anzuwenden.

(3) ¹Ein Beschluss kommt zustande, wenn die Zahl der Jastimmen die Zahl der Neinstimmen übersteigt; bei der Zählung bleiben Enthaltungen, ungültige und nicht abgegebene Stimmen außer Betracht. ²Abweichend hiervon können die Satzungen qualifizierte Mehrheiten vorsehen. ³Auf Antrag einer Minderheit ist deren Votum dem Beschluss beizufügen.

(4) Entscheidungen über Berufungslisten und in Personalangelegenheiten sowie über die Wahl oder Abwahl von Mitgliedern des Präsidiums oder eines Dekanats, erfolgen in geheimer Abstimmung.

(5) Beschlüsse können im Wege des Umlaufverfahrens herbeigeführt werden, sofern nicht ein Mitglied widerspricht.

§ 9 Öffentlichkeit

¹Der Senat und die Fakultätsräte tagen in hochschulöffentlicher Sitzung; Personal und personenbezogene Prüfungsangelegenheiten sind in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln. ²Von weiteren Tagesordnungspunkten kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. ³Über den Antrag ist in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten und abzustimmen. ⁴Die übrigen Organe, Gremien und Kommissionen tagen in nicht öffentlicher Sitzung.

§ 10 Mitwirkung in der Selbstverwaltung

(1) ¹Alle Mitglieder der Leibniz Universität Hannover haben das Recht und die Pflicht, an der Selbstverwaltung mitzuwirken. ²Soweit sie in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis stehen, erfüllen sie diese Pflicht zugleich als eine ihnen dienstlich obliegende Aufgabe. ³Sie dürfen wegen ihrer Tätigkeit in der Selbstverwaltung nicht benachteiligt werden.

(2) ¹Die Wahl zu Ämtern oder die Übernahme einer Funktion in der Selbstverwaltung darf nur aus wichtigem Grund abgelehnt werden. ²Ämter und Mandate dürfen nur aus wichtigen Gründen niedergelegt werden.

§ 11 Befangenheit

(1) An der Beratung und Entscheidung von Angelegenheiten nehmen Mitglieder von Organen, Kommissionen und Gremien nicht teil, sofern Befangenheit oder die Besorgnis der Befangenheit besteht (gemäß Verwaltungsverfahrensgesetz § 20 VwVfG Ausgeschlossene Personen und § 21 VwVfG Besorgnis der Befangenheit).

(2) ¹Das Vorliegen möglicher Befangenheitsgründe ist möglichst vor Eintritt in den jeweiligen Tagesordnungspunkt dem Vorsitz mitzuteilen. ²Bei Zweifeln über das Vorliegen einer Befangenheit entscheiden die jeweiligen Organe, Kommissionen oder Gremien ohne die Betroffene oder den Betroffenen in deren oder dessen Abwesenheit.

(3) Jedes Mitglied eines Organs, einer Kommission oder eines Gremiums kann sich ohne Angabe von Gründen selbst für befangen erklären.

§ 12 Verschwiegenheitspflicht

Mitglieder von Organen, Gremien und Kommissionen sowie sonstige Sitzungsteilnehmer sind unbeschadet der beamten- und tarifrechtlichen Bestimmungen zur Verschwiegenheit über die Beratung und Beschlussfassung und zur vertraulichen Behandlung von Beratungsunterlagen verpflichtet, wenn dies durch Rechtsvorschrift bestimmt ist, wenn es sich um persönliche Angelegenheiten handelt oder wenn Verschwiegenheit oder vertrauliche Behandlung durch Beschluss mit Zweidrittelmehrheit besonders angeordnet ist.

§ 13 Angelegenheiten der Studierenden

(1) Die Studierendenschaft hat Anspruch auf Förderung und Unterstützung durch die Organe der Leibniz Universität Hannover, insbesondere bei der ordnungsgemäßen Durchführung der Wahlen.

(2) In jeder Studienkommission verfügt die Studierendengruppe über die Mehrheit der Stimmen.

(3) ¹Die Leibniz Universität Hannover fördert Vereinigungen von Studierenden, insbesondere durch die Bereitstellung von Räumen für Sitzungen und Veranstaltungen. ²Voraussetzung für die Förderung ist die Registrierung der Vereinigung beim Präsidium; diese darf nur aus Rechtsgründen versagt werden. ³Zum Zwecke der Registrierung zeigen die Vereinigungen ihre Gründung dem Präsidium an, hinterlegen eine Satzung und teilen die Namen der Vertretungsberechtigten mit.

(4) Die Leibniz Universität Hannover ermöglicht den Studierenden im Rahmen ihrer Kapazität und der geltenden Rechtsvorschriften Zugang zu allen Lehrveranstaltungen.

§ 14 Gleichstellung

(1) ¹Der Senat wählt eine Kommission für Gleichstellung, der je vier Mitglieder der Gruppen angehören. ²Die Kommission hat das Vorschlagsrecht für den Gleichstellungsplan. ³Sie erarbeitet den Vorschlag für die Wahl der hauptamtlichen zentralen Gleichstellungsbeauftragten und für die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten der Zentralen Einrichtungen und der Verwaltung.

(2) ¹Die Amtszeit der hauptamtlichen zentralen Gleichstellungsbeauftragten beträgt 6 Jahre und bei Wiederwahl 8 Jahre. ²Der hauptamtlichen zentralen Gleichstellungsbeauftragten steht zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben ein von ihr geleitetes Gleichstellungsbüro zur Verfügung. ³Sie kann sich durch eine dezentrale Gleichstellungsbeauftragte vertreten lassen.

(3) ¹Die Fakultätsräte wählen nebenamtliche oder nebenberufliche dezentrale Gleichstellungsbeauftragte. ²Sie können durch die zentrale Gleichstellungsbeauftragte vertreten werden.

(4) ¹In den Zentralen Einrichtungen und in der Verwaltung können eigene Gleichstellungsbeauftragte bestellt werden. ²Den Vorschlag erarbeitet die Kommission für Gleichstellung für das Präsidium, das die Gleichstellungsbeauftragten für zwei Jahre bestellt.

(5) ¹Die Amtszeit der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten der Fakultäten, der Zentralen Einrichtungen und der Verwaltung beträgt zwei Jahre. ²Zur Erfüllung der Aufgaben können sie mit Antrags- und Rederecht an den Fakultätsratssitzungen, sowie an den Fakultätsgremien teilnehmen. ³Sie sind insbesondere bei bevorstehenden Struktur- und Personalmaßnahmen rechtzeitig und umfassend zu beteiligen, sie haben das Recht Bewerbungsunterlagen einzusehen und sind zu den Vorstellungsgesprächen einzuladen. ⁴Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(6) Die zentrale und die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten sind untereinander nicht zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(7) Das Verfahren zur Wahl der Gleichstellungsbeauftragten regelt eine eigene Wahlordnung des Senats.

§ 15 Ombudspersonen zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis

¹Der Senat wählt für eine Amtszeit von zwei Jahren Ombudspersonen als Ansprechpartner in Fällen wissenschaftlichen Fehlverhaltens und zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis. ²Näheres regelt eine Richtlinie des Senats.

§ 16 Gemeinsame Berufungsverfahren

(1) ¹Die Leibniz Universität Hannover kann aufgrund einer Vereinbarung zur Besetzung von Professuren gemeinsame Berufungsverfahren mit wissenschaftlichen Einrichtungen, die keiner Hochschule zugehören, durchführen. ²Die Vereinbarung bedarf des Einvernehmens der betroffenen Einrichtungen der Leibniz Universität Hannover.

(2) ¹Berufungsverfahren in Leibniz Forschungsschulen sind gemeinsame Berufungsverfahren der Leibniz Forschungsschule und der jeweiligen kooperierenden Fakultät. ²Der Berufungsvorschlag erfolgt im Einvernehmen der beteiligten Leibniz Forschungsschule und der kooperierenden Fakultät.

§ 17 Senior-Gastwissenschaftler

¹Auf Vorschlag eines Fakultätsrats bestellt das Präsidium Personen, die nach einer außerhalb der Leibniz Universität ausgeübten beruflichen Tätigkeit geeignet sind, Aufgaben in Lehre und Forschung als Senior-Gastwissenschaftlerinnen oder Senior-Gastwissenschaftler wahrzunehmen. ²Die Bestellung erfolgt für die Dauer von höchstens drei Jahren und kann einmal verlängert werden.

§ 18 Ehrungen

¹Die Leibniz Universität Hannover kann an Persönlichkeiten, die sich wesentliche Verdienste um die Allgemeinheit, die Wissenschaft oder um die Leibniz Universität Hannover erworben haben, Ehrungen verleihen. ²Die Form der Ehrungen, die Verfahren und der Widerruf sind in der Ehrenordnung der Leibniz Universität Hannover geregelt.

§ 19 Schlussvorschriften

¹Diese Grundordnung wird nach der Genehmigung durch das Fachministerium im Verkündungsblatt der Leibniz Universität Hannover neu bekannt gemacht. ²Sie tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

C. Hochschulinformationen

Der Senat der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat in seiner Sitzung am 13.11.2013 die nachfolgende Geschäftsordnung beschlossen. Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

Geschäftsordnung des Senats der Leibniz Universität Hannover

Gemäß § 8 Abs. 2 S.1 der Grundordnung der Leibniz Universität Hannover hat der Senat am 13.11.2013 die folgende Geschäftsordnung beschlossen.

§ 1 Einladung

(1) ¹Der Senat tagt während der Vorlesungszeit mindestens einmal monatlich auf Einladung des Präsidiums. ²Auf Verlangen von mindestens vier stimmberechtigten Senatsmitgliedern hat das Präsidium den Senat unverzüglich einzuladen.

(2) ¹Die Einladungen und Beschlussvorlagen sind mindestens fünf Werktage vor der Sitzung an die Senatsmitglieder und deren Erste Stellvertreter zu übersenden; diese haben innerhalb dieser Frist das Recht auf Einsicht der Unterlagen. ²Bei Berufungen versendet das Präsidium eine Liste aller Bewerber, die Sitzungsprotokolle, den Bericht der Berufungskommission, die Lebensläufe und Schriftenverzeichnisse aller Listenplatzierten sowie die Gutachten.

(3) Auf Antrag des Senats lädt das Präsidium Auskunftspersonen zur Sitzung ein.

§ 2 Tagesordnung

¹Zusammen mit der Einladung versendet das Präsidium einen Vorschlag zur Tagesordnung. ²Jedes Senatsmitglied kann bis spätestens 12.00 Uhr am fünften Werktag vor der Sitzung die Aufnahme eines Tagesordnungspunkts verlangen. ³Der Senat beschließt die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung.

§ 3 Protokoll

(1) ¹Eine vom Vorsitz beauftragte Person führt das Protokoll. ²Es enthält Angaben über die Anwesenden, die gefassten Beschlüsse sowie das Stimmenverhältnis. ³Bei Beschlüssen zu Personalangelegenheiten wird das Stimmenverhältnis nur angegeben, wenn dies von einem Mitglied des Senats beantragt wird. ⁴Auf Antrag einer Minderheit ist deren Votum dem Beschluss beizufügen. ⁵Beschlusstexte, beziehungsweise bei Ablehnung und auf Antrag des Antragstellers oder der Antragstellerin die abgelehnte Fassung der Beschlussvorlage, müssen im Protokoll unter dem jeweiligen TOP enthalten sein.

(2) ¹Das Protokoll wird vom Vorsitz und von der Protokollführung unterzeichnet, den Senatsmitgliedern zugesandt und hochschulöffentlich bekanntgemacht. ²Es gilt als genehmigt, wenn binnen zehn Werktagen kein Senatsmitglied Einwände erhebt. ³Anderenfalls entscheidet der Senat in seiner folgenden Sitzung.

§ 4 Beschlussfähigkeit und Abstimmung

(1) ¹Der Senat ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und soweit die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. ²Stellt der Vorsitz Beschlussunfähigkeit fest, lädt er zu einer erneuten Sitzung ein, die ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig ist.

(2) ¹Ein Beschluss kommt zustande, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die Zahl der Nein-Stimmen übersteigt; bei der Zählung bleiben Enthaltungen, ungültige und nicht abgegebene Stimmen außer Betracht. ²Abweichend hiervon können Satzungen qualifizierte Mehrheiten vorsehen.

(3) ¹Auf Antrag eines Senatsmitglieds ist geheim abzustimmen. ²Über Berufungslisten und in Personalangelegenheiten wird stets geheim abgestimmt.

(4) ¹Das Präsidium kann Beschlüsse im Umlaufverfahren herbeiführen, sofern kein Senatsmitglied widerspricht. ²Die Umlaufzeit beträgt zehn Werktage.

§ 5 Kommissionen und Ausschüsse

(1) ¹Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung gelten für Gremien (Kommissionen und Ausschüsse) des Senats sinngemäß. ²Hat der Senat keinen Vorsitz bestimmt, übernimmt diesen ein Mitglied des Präsidiums, bis das Gremium selbst einen Vorsitz wählt. ³Gremien sollen mindestens einmal im Semester tagen. ⁴Die Senatsmitglieder können an den Gremiensitzungen teilnehmen; sie erhalten Einsicht in die Sitzungsunterlagen und Protokolle.

§ 6 Sprecherin oder Sprecher des Senats

¹Der Senat wählt aus seiner Mitte eine Sprecherin oder einen Sprecher und eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter. ²Die Sprecherin oder der Sprecher sowie ggf. die Stellvertretung vertritt den Senat gegenüber anderen Organisationseinheiten der Universität und nimmt die ihm oder ihr darüber hinaus durch den Senat zugewiesenen Aufgaben wahr.

§ 7 Schlussbestimmungen

(1) ¹Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Leibniz Universität Hannover in Kraft. ²Änderungen bedürfen der Mehrheit der Mitglieder des Senats.

Erläuterung zu § 4 Abs. 1 Satz 1

Beschlussfähigkeit setzt erstens eine ordnungsgemäße Einberufung voraus. Zweitens muss die Mehrheit der stimmberechtigten Senatsmitglieder anwesend sein (bei 13 Mitgliedern also mindestens 7). Sinkt die Anzahl der stimmberechtigten Senatsmitglieder im Laufe der Sitzung, so tritt anders als im früheren Recht automatisch Beschlussunfähigkeit ein, sobald weniger als 7 Mitglieder anwesend sind. Ein Antrag auf Feststellung der Beschlussunfähigkeit ist nicht mehr erforderlich.

Erläuterung zu § 5 Satz 2

Hinsichtlich des Vorsitzes von Kommissionen gibt es drei Möglichkeiten: Erstens kann der Senat den Vorsitz selbst bestimmen. Tut er dies nicht, so übernimmt ein Mitglied des Präsidiums den Vorsitz. In diesem Fall kann die Kommission selbst einen Vorsitz wählen. Tut sie dies, geht der Vorsitz vom Mitglied des Präsidiums auf die gewählte Person über.

Die Findungskommission für das Amt der Präsidentin/des Präsidenten hat auf ihrer Sitzung am 05.11.2013 die nachstehende Geschäftsordnung beschlossen:

Geschäftsordnung Findungskommission

Gemäß § 8 der Grundordnung der Leibniz Universität Hannover hat sich die Findungskommission am 5. November 2013 die folgende Geschäftsordnung gegeben.

§ 1 Einladung

Die Findungskommission tagt auf Einladung des Vorsitzes. Die Einladungsfrist beträgt mindestens zwei Wochen; sie kann in dringenden Fällen verkürzt werden.

§ 2 Tagesordnung

Zusammen mit der Einladung versendet der Vorsitz einen Vorschlag zur Tagesordnung. Jedes Mitglied kann die Aufnahme eines Tagesordnungspunkts verlangen. Die Findungskommission beschließt die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung.

§ 3 Protokoll

Das Protokoll wird vom Vorsitz oder von einer beauftragten Person geführt. Es enthält Angaben über die Anwesenden und die gefassten Beschlüsse. Das Protokoll wird von der Protokollführung unterzeichnet und den Mitgliedern der Findungskommission zugesandt. Es gilt als genehmigt, wenn kein Mitglied der Findungskommission innerhalb von sieben Kalendertagen nach der Versendung Einwände erhebt. Andernfalls entscheidet die Findungskommission in ihrer folgenden Sitzung.

§ 4 Beschlussfähigkeit und Abstimmung

(1) Die Findungskommission ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und soweit die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Stellt der Vorsitz Beschlussunfähigkeit fest, lädt er zu einer erneuten Sitzung ein, die ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig ist.

(2) Ein Beschluss kommt zustande, wenn die Zahl der Jastimmen die Zahl der Neinstimmen übersteigt; bei der Zählung bleiben Enthaltungen, ungültige und nicht abgegebene Stimmen außer Betracht. Über den Einzel- oder Listenvorschlag der Findungskommission wird in geheimer Abstimmung entschieden.

§ 5 Öffentlichkeit

Die Findungskommission tagt in nichtöffentlicher Sitzung.

§ 6 Schlussbestimmungen

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Leibniz Universität Hannover in Kraft. Sie bleibt, auch für künftige Findungskommissionen, bis zum Beschluss einer neuen Geschäftsordnung in Kraft.

Das Dekanat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat sich in seiner Sitzung am 21.08.2013 die nachstehende Geschäftsordnung (§ 8 Abs. 2 Satz 1 GrundO LUH) gegeben. Sie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

Geschäftsordnung des Dekanats der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät

Das Dekanat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät hat sich in seiner Sitzung vom 21.08.2013 die nachstehende Geschäftsordnung nach § 8 Abs. 2 Satz 1 der Grundordnung der Leibniz Universität Hannover gegeben:

§ 1 Dekanat

¹Dem Dekanat gehören der Dekan oder die Dekanin, der Studiendekan oder die Studiendekanin sowie ggf. weitere Mitglieder nach § 6 Abs. 1 Satz 1 der Grundordnung der Leibniz Universität Hannover als stimmberechtigte Mitglieder an. ²Darüber hinaus gehören dem Dekanat der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin der Fakultät und der Leiter oder die Leiterin des Büros des Studiendekans beratend an.

§ 2 Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten

(1) ¹Das Dekanat leitet die Fakultät und ist der kontinuierlichen strategischen und fachlichen Fortentwicklung der Fakultät verpflichtet. ²Der Dekan oder die Dekanin sitzt dem Dekanat vor und legt die Richtlinien für das Dekanat fest. ³Die Mitglieder des Dekanats führen ihren jeweiligen Aufgabenbereich selbständig im Rahmen der Richtlinien des Dekans oder der Dekanin und der Entscheidungen des Fakultätsrates. ⁴Der Dekan oder die Dekanin vertritt die Fakultät innerhalb der Universität und repräsentiert die Fakultät nach außen.

(2) ¹Dem Dekan oder der Dekanin obliegen insbesondere die Finanz-, Personal- und Infrastrukturplanungen. ²Er oder sie ist für die Verteilung der Stellen und Mittel in der Fakultät verantwortlich. ³Er oder sie kann zur Beratung des Dekanats Fachkommissionen einsetzen.

(3) ¹Der Studiendekan oder die Studiendekanin ist verantwortlich für alle Angelegenheiten der Lehre und des Studiums einschließlich des Promotionsstudiums und der mit der Lehre zusammenhängenden Raumplanung. ²Er oder sie ist Vorsitzender oder Vorsitzende aller Studienkommissionen der Fakultät.

(4) ¹Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin leitet die Fakultätsverwaltung. ²Er oder sie ist insbesondere für das zentrale Finanzmanagement sowie das Management aller weiteren Ressourcen der Fakultät unter der Gesamtverantwortung des Dekans oder der Dekanin zuständig.

(5) ¹Der Leiter oder die Leiterin des Büros des Studiendekans ist im Bereich von Lehre und Studium für die Erfüllung aller Verwaltungsaufgaben der Fakultät unter der Fachaufsicht des Studiendekans oder der Studiendekanin zuständig und besitzt im Rahmen seiner oder ihrer Aufgaben gegenüber den Instituten ein Weisungsrecht. ²Er oder sie vertritt den Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin in der Leitung der Fakultätsverwaltung.

(6) ¹Das Dekanat gibt sich einen Geschäftsverteilungsplan. ²Dieser soll insbesondere Vertretungen und die Anordnungsbefugnis regeln.

§ 3 Sitzungen

(1) ¹Das Dekanat soll regelmäßig auf Einladung des Dekans oder der Dekanin tagen. ²Die Sitzung ist nicht öffentlich.

(2) Einladung und Tagesordnung werden den Dekanatsmitgliedern rechtzeitig vor der Sitzung durch das Büro des Dekans zugestellt.

(3) ¹Das Dekanat fasst Beschlüsse mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder oder, wenn nur zwei Mitglieder bestellt sind, einstimmig. ²Die Richtlinienkompetenz des Dekans oder der Dekanin bleibt hiervon unberührt.

(4) ¹Wesentliche Ergebnisse der Dekanatsitzung werden in einem Protokoll festgehalten. ²Das Protokoll soll auf der jeweils nächsten Sitzung genehmigt werden. ³Beschlüsse mit mittel- bis langfristigen Auswirkungen, insbesondere zu Berufungs- und Bleibeverhandlungen, Haushaltsplanungen und Lehrangebot, werden im Büro des Dekans in einer Beschlussammlung niedergelegt.

§ 4 In Kraft Treten

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