

Verkündungsblatt 1|2019

Ausgabedatum 18.01.2019

Inhaltsübersicht

A. Bekanntmachungen nach dem NHG

Ordnung über den Zugang und die Zulassung für das Zertifikatsprogramm
"Weiterbildungsstudium Arbeitswissenschaft (WA)" Seite 2

Ordnung über den Zugang und die Zulassung für das Zertifikatsprogramm
"Zweites Unterrichtsfach für das Lehramt an berufsbildenden Schulen" Seite 4

B. Bekanntmachungen nach § 78 Abs. 2 NPersVG

C. Hochschulinformationen

Ordnung zur Zwischenevaluation von Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren
an der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover Seite 7

Handreichung des Präsidiums zur Durchführung des Verfahrens zur Zwischenevaluation
von Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren an der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität
Hannover Seite 9

Institutsordnung des Instituts für Theologie (ITheol) (Institute of Theology) Seite 14

Ordnung für den Austausch von personenbezogenen Daten von Studierenden, Mitgliedern und
Angehörigen der Leibniz Universität Hannover zwischen der Stiftung Technische Informations-
bibliothek (TIB) und der Leibniz Universität Hannover Seite 15

Der Fakultätsrat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 06.06.2018 die nachfolgende Ordnung über den Zugang und die Zulassung für das Zertifikatsprogramm "Weiterbildungsstudium Arbeitswissenschaft (WA)" beschlossen. Das Präsidium hat die Ordnung am 01.08.2018 gemäß § 37 Abs. 5 NHG genehmigt. Sie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

**Ordnung über den Zugang und die Zulassung
für das Zertifikatsprogramm
Weiterbildungsstudium Arbeitswissenschaft (WA)**

Die Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät der Leibniz Universität Hannover hat am 6.6.2018 folgende Ordnung nach § 18 Abs. 4 NHG und § 7 NHZG beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zum Zertifikatsprogramm Weiterbildungsstudium Arbeitswissenschaft (WA).
- (2) Die Zugangsvoraussetzungen richten sich nach § 2.
- (3) Erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben (§ 4). Erfüllen nicht mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, findet ein Auswahlverfahren nicht statt.

§ 2

Zugangsvoraussetzungen

- (1) Voraussetzung für den Zugang zum Zertifikatsprogramm Weiterbildungsstudium Arbeitswissenschaft ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber
 - eine Hochschulzugangsberechtigung nach §18 Abs. 1 oder Abs. 4 Niedersächsisches Hochschulgesetz besitzt,
 - zum Zeitpunkt der Zulassung Aufgaben in mindestens einem der nachfolgenden Tätigkeitsbereiche wahrnimmt und nachweisen kann
 - Arbeitsorganisation/Führung
 - betriebliche/überbetriebliche Interessenvertretung
 - Arbeits- und Gesundheitsschutz
 - arbeitswissenschaftliche Informations- und Beratungstätigkeit
 - technische Gestaltung
 - Personalwesen/betriebliches Sozialwesen,
 - Betriebliche Aus- und Weiterbildung
 - eine berufspraktische Erfahrung von insgesamt mindestens einem Jahr nachweisen kann.
- (2) Die Entscheidung, ob die Voraussetzungen erfüllt sind, trifft das Institut für interdisziplinäre Arbeitswissenschaft.
- (3) Bewerberinnen und Bewerber, die weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen noch ihren Bachelorabschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben, müssen darüber hinaus über für das Studium ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache auf dem Sprachniveau B2 verfügen. Für Details zum Nachweis siehe: <http://www.fsz.uni-hannover.de/de-nachweise.html>.

§ 3

Studienbeginn und Bewerbungsfrist

(1) Das Zertifikatsprogramm Weiterbildungsstudium Arbeitswissenschaft beginnt jeweils zum Sommer- und zum Wintersemester. Die Bewerbung muss mit den gemäß Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15. Juli (Ausschlussfrist) für das Wintersemester und bis zum 15. Januar (Ausschlussfrist) für das Sommersemester bei der Hochschule eingegangen sein. Die Bewerbung ist schriftlich und über ein Online-Portal der Hochschule zu stellen. Die Bewerbung bzw. der Antrag nach Satz 3 gelten nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins. Die Hochschule ist nicht verpflichtet, die Angaben der Bewerberinnen und Bewerber von Amts wegen zu überprüfen.

(2) Der Bewerbung bzw. dem Antrag nach Absatz 1 Satz 3 sind folgende Unterlagen in beglaubigter deutscher oder englischer Übersetzung, falls die Originale nicht in englischer oder deutscher Sprache abgefasst sind, beizufügen:

- a) Zulassungsantrag
- b) Lebenslauf,
- c) Nachweise nach § 2 Abs. 1 und 3.

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

§ 4

Zulassungsverfahren

(1) Die Zulassung erfolgt nach Prüfung der eingegangenen Zulassungsanträge auf formale Richtigkeit und Vorlage der Zugangsvoraussetzungen auf der Basis einer Reihung, die durch ein Losverfahren erstellt wird.

(2) Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Hochschule unberührt.

§ 5

Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren

(1) Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Hochschule einen schriftlichen Zulassungsbescheid. In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber schriftlich oder elektronisch zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.

(2) Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid, in dem der erreichte Rangplatz und der Rangplatz der zuletzt zugelassenen Bewerberin oder des zuletzt zugelassenen Bewerbers aufgeführt sind. Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(3) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Abs. 1 durchgeführt.

(4) Die Zulassungsverfahren werden spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen.

§ 6

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Der Rat der Leibniz School of Education der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 14.11.2018 die nachfolgende Ordnung über den Zugang und die Zulassung für das Zertifikatsprogramm "Zweites Unterrichtsfach für das Lehramt an berufsbildenden Schulen" beschlossen. Das Präsidium hat die Ordnung am 16.01.2019 gemäß § 37 Abs. 5 NHG genehmigt. Sie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

**Ordnung über den Zugang und die Zulassung
für das Zertifikatsprogramm
"Zweites Unterrichtsfach für das Lehramt an berufsbildenden Schulen"**

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung für das Zertifikatsprogramm Zweites Unterrichtsfach für das Lehramt an berufsbildenden Schulen. Die Fächerwahl richtet sich nach Anlage 1.
- (2) Der Zugang ist nur möglich, wenn freie Plätze für das Studium des entsprechenden Unterrichtsfachs zur Verfügung stehen.
- (3) Die Zugangsvoraussetzungen sind in § 2 und in der Anlage 2 geregelt.
- (4) Erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben (§ 4). Erfüllen weniger Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, findet ein Auswahlverfahren nicht statt.

§ 2

Zugangsvoraussetzungen

- (1) Zugangsvoraussetzung ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber
 - a) - an einer deutschen Hochschule oder an einer Hochschule, die einem der Bologna Signatarstaaten angehört, einen Masterabschluss oder diesem gleichwertigen Abschluss in einer beruflichen Fachrichtung und einem anderen Unterrichtsfach erworben hat, als das Unterrichtsfach für das der Zugang in diesem Zertifikatsprogramm angestrebt wird, oder einen Masterabschluss oder diesem gleichwertigen Abschluss in einem fachlich eng verwandten Studiengang erworben hat
oder
 - b) - für den Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen oder für den Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen für Ingenieure (SprintING) an der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover eingeschrieben ist und mindestens die für das zweite Semester vorgesehenen Studien- und Prüfungsleistungen im Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen erbracht hat.

Die Entscheidung, ob ein Studiengang fachlich eng verwandt ist, trifft der Zulassungsausschuss (§ 5).

- (2) Für das Fach Sport ist eine erfolgreiche Aufnahmeprüfung gemäß der Ordnung für die Feststellung der besonderen Eignung für das Fach Sport an der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover nachzuweisen.

§ 3

Studienbeginn und Bewerbungsfrist

- (1) Das Zertifikatsprogramm Zweites Fach für das Lehramt an berufsbildenden Schulen beginnt jeweils zum Sommer- und zum Wintersemester. Die schriftliche Bewerbung muss mit den gemäß Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15. Januar (für das folgende Sommersemester) oder bis zum 15. Juli (für das folgende Wintersemester) bei der Leibniz Universität Hannover eingegangen sein. Die Bewerbung gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins.
- (2) Der Bewerbung sind – bei Zeugnissen und Nachweisen in beglaubigter Kopie – Nachweise nach § 2 beizufügen. Im Falle einer Bewerbung nach § 2, Abs.1 b) ist abweichend zu Satz 1 eine Immatrikulationsbescheinigung in dem Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen oder in dem Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen für Ingenieure (SprintING) und Nachweise über Studien- und Prüfungsleistungen bis einschließlich des zweiten Semesters im Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen oder im Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen für Ingenieure (SprintING) zu erbringen.

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

§ 4

Zulassungsverfahren

(1) Erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Studienplätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach § 2 und den fachbezogenen Zugangsvoraussetzungen nach Anlage 2 nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben.

(2) Es werden folgende Gruppen gebildet, in denen die Auswahl erfolgt:

Gruppe 1: Evangelische Religion

Gruppe 2: Katholische Religion

Gruppe 3: Mathematik

Gruppe 4: Physik

Gruppe 5: Politik

Gruppe 6: Sport

Die Zuordnung der Bewerberinnen und Bewerber zu den Gruppen richtet sich nach dem in der Bewerbung genannten Unterrichtsfach.

(3) Die Auswahlentscheidung erfolgt innerhalb jeder Gruppe nach einer eigenen Rangliste. Maßgebend für die Rangfolge auf der jeweiligen Liste ist die Abschlussnote des Studiengangs nach § 2, Abs. 1 a) bzw. bei Bewerberinnen und Bewerbern nach § 2, Abs. 1b) der Notendurchschnitt im zweiten Semester des Masterstudiengangs Lehramt an berufsbildenden Schulen oder des Masterstudiengangs Lehramt an berufsbildenden Schulen für Ingenieure (SprintING). Besteht nach der Note zwischen einzelnen Bewerberinnen und /oder Bewerbern Ranggleichheit, so bestimmt sich die Rangfolge auf der Liste nach dem Los.

(4) Im Übrigen bleiben die Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Leibniz Universität Hannover unberührt.

§ 5

Zulassungsausschuss für das Zertifikatsprogramm Zweites Unterrichtsfach für das Lehramt an berufsbildenden Schulen

Zuständig für das Zertifikatsprogramm Zweites Fach für das Lehramt an berufsbildenden Schulen ist der Zulassungsausschuss für den Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen.

§ 6

Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren

(1) Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Leibniz Universität Hannover einen schriftlichen Zulassungsbescheid. In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber schriftlich zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.

(2) Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid, in dem der erreichte Rangplatz und der Rangplatz der zuletzt zugelassenen Bewerberin oder des zuletzt zugelassenen Bewerbers aufgeführt sind. Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(3) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Abs. 3 durchgeführt.

(4) Die Zulassungsverfahren werden spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen. Danach noch verfügbare Studienplätze werden auf formlosen Antrag durch Los vergeben. Der Bewerbungszeitraum hierfür beginnt zwei Wochen vor dem Vorlesungsbeginn und endet mit dem Abschluss des Verfahrens.

§ 7

In-Kraft-Treten

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

Anlage 1

Liste der wählbaren Unterrichtsfächer:

- Evangelische Religion
- Katholische Religion
- Mathematik
- Politik
- Physik
- Sport

Anlage 2

Nachweis der Sprachanforderungen gemäß Verordnung über Masterabschlüsse für Lehrämter in Niedersachsen (Nds. MasterVO-Lehr) veröffentlicht am 02.12.2015

1. Die Zugangsberechtigung zu folgenden Fächern setzt den Nachweis folgender Sprachanforderungen voraus:
 - 1.1 Für den Zugang zum Fach Katholische Religion sind **fachbezogene Grundkenntnisse in Latein** nachzuweisen.
2. Der Nachweis wird erbracht durch:
 - 2.1 das Abiturzeugnis,
 - 2.2 das Zeugnis des Erweiterten Sekundarabschlusses I nach vierjährigem Unterricht nachgewiesene (mindestens ausreichende Leistungen in der jeweiligen Sprache),
 - 2.3 ein Abschlusszertifikat einer Volkshochschule (B2),
 - 2.4 die erfolgreiche Teilnahme an einer Lehrveranstaltung, die mindestens Kenntnisse nach Ziffer 2.2 vermittelt,
 - 2.5 Zeugnisse über die mindestens zweijährige Teilnahme an dem in der jeweiligen Sprache geführten Unterricht einer ausländischen Schule oder
 - 2.6 weitere Zeugnisse, die Kenntnisse belegen, die mindestens denen nach Ziffer 2.2 vergleichbar sind.
3. Fachbezogene Grundkenntnisse und fachbezogene Kenntnisse in Latein werden nachgewiesen durch die erfolgreiche Teilnahme an dazu angebotenen Lehrveranstaltungen der Hochschule, durch einen Nachweis nach Ziffer 2.1 bis 2.6 oder durch den Nachweis des Kleinen Latinums, des Latinums oder des Großen Latinums.

C. Hochschulinformationen

Nach zustimmender Kenntnisnahme durch das Präsidium der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover am 12.12.2018 hat der Senat der Universität am 19.12.2018 gemäß § 41 Abs. 1 NHG die Ordnung zur Durchführung der Zwischenevaluation von Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren beschlossen. Die Ordnung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität in Kraft.

Ordnung zur Zwischenevaluation von Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren an der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover

§ 1 Zweck und Inhalt dieser Ordnung

- (1) Die Zwischenevaluation bildet die Grundlage für die Beurteilung, ob eine Juniorprofessorin oder ein Juniorprofessor auf der Basis der ersten Beschäftigungsphase mit hoher Wahrscheinlichkeit spätestens am Ende der zweiten Beschäftigungsphase für die Berufung auf eine Universitätsprofessur in dem genannten Fach qualifiziert ist. Sie gliedert sich in eine Lehrevaluation und eine auswärtige Begutachtung der Leistungen in Forschung oder Kunst.
- (2) Das Ergebnis der Zwischenevaluation ist Grundlage für die Entscheidung des Präsidiums auf Vorschlag des Fakultätsrats das Dienstverhältnis der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors nach § 30 Abs. 4 Satz 2 NHG oder Satz 3 NHG zu verlängern.
- (3) Diese Ordnung regelt das Verfahren der Zwischenevaluation.

§ 2 Verfahren

- (1) Das Verfahren zur Zwischenevaluation beginnt auf Antrag der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors in der Regel acht Monate vor Beendigung der ersten Beschäftigungsphase. Der Antrag ist an die Dekanin oder den Dekan der Fakultät zu stellen, der die Juniorprofessur zugeordnet ist. Dem Antrag ist ein Selbstbericht der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors entsprechend der Handreichung des Präsidiums zur Durchführung des Verfahrens zur Zwischenevaluation beizufügen.
- (2) Der Fakultätsrat richtet zur Durchführung der Zwischenevaluation eine Evaluationskommission ein, bestimmt deren Mitglieder sowie den Vorsitz und benennt Stellvertreterinnen und Stellvertreter für die einzelnen Mitgliedergruppen.
- (3) Der Fakultätsrat schlägt dem Präsidium aufgrund des Berichts der Evaluationskommission bei einer positiven Evaluation vor, das Dienstverhältnis in der Regel um drei Jahre, für den Fall einer negativen Evaluation um bis zu ein Jahr zu verlängern. Bei den Beschlüssen findet § 16 Abs. 3 Satz 2 NHG Anwendung. Die Mitglieder der MTV-Gruppe haben dabei kein Stimmrecht. Bei der abschließenden Abstimmung über das Ergebnis der Zwischenevaluation erfolgt die Abstimmung namentlich. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig. Bei Abwesenheit ist bei dieser Abstimmung die Stimme schriftlich beim Vorsitz abzugeben. Der Vorschlag des Fakultätsrats soll zwei Monate vor Ablauf der ersten Beschäftigungsphase der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors zusammen mit den in der Handreichung des Präsidiums zur Durchführung des Verfahrens zur Zwischenevaluation aufgeführten Unterlagen dem Präsidium zur Beschlussfassung vorgelegt werden.
- (4) Das Präsidium beschließt abschließend über das Ergebnis der Zwischenevaluation sowie über den Vorschlag des Fakultätsrats.
- (5) Nach Abschluss des Verfahrens informiert die Dekanin oder der Dekan oder die oder der Vorsitzende der Evaluationskommission die Juniorprofessorin oder den Juniorprofessor über das Ergebnis der Zwischenevaluation.
- (6) Im Übrigen gelten die „Allgemeinen Verfahrensvorschriften“ der Grundordnung der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover.

§ 3 Zusammensetzung, Beschlüsse und Aufgabe der Evaluationskommission

- (1) Die Evaluationskommission besteht aus drei Universitätsprofessorinnen oder Universitätsprofessoren, einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem wissenschaftlichen Mitarbeiter, einer Studierenden oder einem Studierenden sowie einem Mitglied der MTV-Gruppe. Die Mitglieder der

Evaluationskommission gehören der Fakultät an, der die Juniorprofessur zugeordnet ist. Bei der Zusammensetzung der Kommission ist die Handreichung von Senat und Präsidium zu Fragen der Befangenheit in Berufungsverfahren zu berücksichtigen.

- (2) Bei den Beschlüssen der Evaluationskommission findet grundsätzlich § 16 Abs. 3 Satz 2 NHG Anwendung. Das Mitglied der MTV-Gruppe ist nicht stimmberechtigt. Bei der abschließenden Abstimmung über das Ergebnis der Zwischenevaluation erfolgt die Abstimmung namentlich. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig. Bei Abwesenheit ist bei dieser Abstimmung die Stimme schriftlich beim Vorsitz abzugeben.
- (3) Die Evaluationskommission erhält vom Dekanat den Selbstbericht der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors und die im Freigabeantrag zur Durchführung des Bestellungsverfahrens als Grundlage für die Zwischenevaluation formulierten Bewertungskriterien und zu erwartenden Leistungen in Forschung und Lehre. Sie bestellt zwei externe Gutachterinnen oder Gutachter, die die Leistungen der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors in der Forschung beurteilen sollen und fordert von der Studiendekanin oder dem Studiendekan eine Stellungnahme zu den Ergebnissen der Lehrevaluationen an.
- (4) Die Evaluationskommission bewertet die Lehr- und Forschungsleistungen. Bei der Bewertung der Lehre sollen insbesondere die Lehrevaluationsberichte und die Stellungnahme der Studiendekanin oder des Studiendekans berücksichtigt werden. Die Bewertung der Forschungsleistungen soll insbesondere aufgrund der externen Gutachten und der im Freigabeantrag als Grundlage für die Zwischenevaluation formulierten Bewertungskriterien und zu erwartenden Leistungen in der Forschung erfolgen.
- (5) Die Evaluationskommission fasst die Ergebnisse ihrer Bewertung in einem schriftlichen Bericht zusammen, trifft darin eine Aussage zum Beitrag der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors zu Forschung und Lehre des Fachgebiets der während der ersten Beschäftigungsphase der Juniorprofessur erbrachten wissenschaftlichen Leistungen, trifft eine Einschätzung zur Berufungsfähigkeit spätestens am Ende der zweiten Beschäftigungsphase und stellt fest, ob die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor positiv oder negativ evaluiert wurde.

§ 4 Externe Gutachterinnen oder Gutachter

- (1) Die von der Evaluationskommission auszuwählenden externen Gutachterinnen oder Gutachter müssen im Fach der zu begutachtenden Juniorprofessur ausgewiesen sein und über einen hinreichenden Überblick über den fachwissenschaftlichen Erkenntnisstand im Fachgebiet verfügen mit denen sich die Forschung der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors befasst.
- (2) Bei der Auswahl der externen Gutachterinnen und Gutachter ist die Handreichung von Senat und Präsidium zu Fragen der Befangenheit in Berufungsverfahren zu beachten. Die Gutachterinnen und Gutachter haben sich im Rahmen der Begutachtung zu einer etwaigen Befangenheit schriftlich zu erklären.
- (3) Die Evaluationskommission stellt den Gutachterinnen oder Gutachtern als Grundlage für ihr Gutachten den Selbstbericht der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors und die im Profilpapier zum Freigabeantrag zur Durchführung des Bestellungsverfahrens für die Zwischenevaluation formulierten Bewertungskriterien und zu erwartenden Leistungen in Forschung und Lehre zur Verfügung.
- (4) Die Gutachten sollen die während der ersten Beschäftigungsphase der Juniorprofessur erbrachten wissenschaftlichen Forschungsleistungen würdigen und eine Empfehlung enthalten, ob das Dienstverhältnis der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors verlängert werden sollte. Auf Grundlage der in der ersten Beschäftigungsphase erbrachten Forschungsleistungen sollen die Gutachterinnen oder Gutachter eine Aussage dazu treffen, ob mit überwiegender Wahrscheinlichkeit habilitationsäquivalente Leistungen bis zum Ablauf einer zweiten Beschäftigungsphase erreicht werden. Die Gutachten müssen dabei erkennen lassen, welche Sachverhalte und Bewertungsmaßstäbe der Entscheidung zugrunde gelegt werden, auf welchen wissenschaftlich-fachlichen Annahmen die Bewertung beruht und ob und welche habilitationsäquivalenten Leistungen die Annahme rechtfertigen, dass die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor gegebenenfalls bereits berufungsfähig ist.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Das Präsidium der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat auf seiner Sitzung am 09.01.2019 die "Handreichung des Präsidiums zur Durchführung des Verfahrens zur Zwischenevaluation von Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren" beschlossen.

Handreichung des Präsidiums zur Durchführung des Verfahrens zur Zwischenevaluation von Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren

I. Zielsetzung und gesetzliche Rahmenbedingungen

Die Juniorprofessur ist ein Karriereweg parallel zur Habilitation und soll für die Berufung zu Professorinnen und Professoren an einer Hochschule qualifizieren. Die Zwischenevaluation von Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren ist die einzige Qualifikationsprüfung, der sich die Inhaberin oder der Inhaber einer Juniorprofessur stellen muss, sofern sie bzw. er eine Verlängerung des Dienstverhältnisses anstrebt.

Grundlage für die Zwischenevaluation ist das Niedersächsische Hochschulgesetz (§ 30 NHG). Danach werden Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren für die Dauer von drei Jahren beschäftigt. Das Dienstverhältnis der Juniorprofessuren kann „vom Präsidium auf Vorschlag des Fakultätsrats um bis zu drei Jahre verlängert werden, wenn eine Lehrevaluation und eine auswärtige Begutachtung der Leistungen in Forschung oder Kunst dies rechtfertigen. Andernfalls kann das Dienstverhältnis um bis zu ein Jahr verlängert werden“.

II. Inhaltliche Ausgestaltung und zeitlicher Ablauf der Zwischenevaluation

1. Durchführung der Zwischenevaluation

Die Zwischenevaluation erfolgt auf Antrag der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors in der Regel acht Monate vor Ablauf der ersten Beschäftigungsphase. Die Federführung für das Evaluationsverfahren liegt bei der Fakultät, der die Juniorprofessur zugeordnet ist. Die Fakultät ist verantwortlich für die zeitliche und inhaltliche Ausgestaltung des Verfahrens. Der Fakultätsrat gibt gegenüber dem Präsidium auf Grundlage des Ergebnisses der Zwischenevaluation einen begründeten Vorschlag zur Dauer einer Verlängerung des Dienstverhältnisses ab. Die endgültige Entscheidung über das Ergebnis der Zwischenevaluation sowie die Verlängerung des Dienstverhältnisses trifft das Präsidium.

Die Zwischenevaluation verläuft nach einem standardisierten Verfahren unter Einrichtung einer Evaluationskommission, gutachterlichen Empfehlungen und transparenten Bewertungskriterien. Für die Zwischenevaluation sind nur die Leistungen in Forschung und Lehre zu bewerten, die von der Juniorprofessorin oder dem Juniorprofessor im Rahmen der ersten Beschäftigungsphase erbracht wurden.

Als Bewertungsgrundlage dienen die im Profilvertrag zum Freigabeantrag für die Zwischenevaluation formulierten Bewertungskriterien und zu erwartenden Leistungen in Lehre und Forschung sowie die externen Gutachten und die Ergebnisse der Lehrevaluationen.

1.1 Einrichtung einer Evaluationskommission

Zur Durchführung der Zwischenevaluation richtet der Fakultätsrat eine Evaluationskommission ein. Der Fakultätsrat bestimmt deren Mitglieder sowie den Vorsitz und benennt Stellvertreterinnen und Stellvertreter für die einzelnen Mitgliedergruppen. Die Evaluationskommission besteht aus drei Professorinnen oder Professoren der Fakultät und je einer Vertreterin oder einem Vertreter der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fakultät und der Studierenden sowie ein Mitglied der MTV-Gruppe. Das Mitglied der MTV-Gruppe ist nicht stimmberechtigt. Bei Abstimmungen findet grundsätzlich § 16 Abs. 3 Satz 2 NHG Anwendung. Bei der abschließenden Abstimmung über das Ergebnis der Zwischenevaluation erfolgt die Abstimmung namentlich. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig. Bei Abwesenheit ist bei dieser Abstimmung die Stimme schriftlich beim Vorsitz abzugeben. Die Kommission erhält vom Dekanat für das Evaluationsverfahren den Selbstbericht der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors und die im Freigabeantrag zur Durchführung des Bestellungsverfahrens als Grundlage für die Zwischenevaluation formulierten Bewertungskriterien und die zu erwartenden Leistungen in Forschung und Lehre. Sie bestellt zwei externe Gutachterinnen oder Gutachter zur Bewertung der Leistungen in der Forschung.

Die Evaluationskommission bewertet die Lehr- und Forschungsleistungen. Bei der Bewertung der Lehre sollen insbesondere die Lehrevaluationsberichte und die Stellungnahme der Studiendekanin oder des Studiendekans berücksichtigt werden. Die Bewertung der Forschungsleistungen soll insbesondere aufgrund der externen Gutachten und der im Freigabeantrag als Grundlage für die Zwischenevaluation formulierten Bewertungskriterien und zu erwartenden Leistungen in Forschung und Lehre erfolgen.

Die Evaluationskommission fasst die Ergebnisse ihrer Bewertung in einem schriftlichen Bericht zusammen, trifft darin eine Aussage zum Beitrag der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors zu Forschung und Lehre des Fachgebiets und trifft eine Einschätzung zur Berufungsfähigkeit spätestens am Ende der zweiten Beschäftigungsphase und stellt fest, ob die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor positiv oder negativ evaluiert wurde.

1.2. Einholung externer Gutachten

Die externen Gutachterinnen oder Gutachter werden von der Evaluationskommission bestellt und erhalten als Grundlage für ihr Gutachten den von der Juniorprofessorin oder dem Juniorprofessor zusammengestellten Selbstbericht sowie die im Freigabeantrag als Grundlage für die Zwischenevaluation formulierten Bewertungskriterien und zu erwartenden Leistungen in Forschung und Lehre. Die Gutachterinnen oder Gutachter müssen im Fach der zu begutachtenden Juniorprofessur ausgewiesen sein und einen hinreichenden Überblick über den fachwissenschaftlichen Erkenntnisstand im Fachgebiet verfügen, mit denen sich die Forschungen der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors befassen.

Die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor darf die Gutachterinnen oder Gutachter nicht selbst vorschlagen und die für die Begutachtung erforderlichen Unterlagen nicht direkt an die Gutachterinnen oder Gutachter senden. Bei der Bestellung der externen Gutachterinnen und Gutachter ist analog zu Berufungsverfahren die Handreichung von Senat und Präsidium zu Fragen der Befangenheit in Berufungsverfahren zu berücksichtigen. Die externen Gutachterinnen und Gutachter sind auf die in der Handreichung festgelegten Kriterien für die Besorgnis der Befangenheit hinzuweisen und aufzufordern, sich im Rahmen der Begutachtung zu einer etwaigen Befangenheit schriftlich zu erklären.

Die Gutachterinnen und Gutachter sollen die Leistungen der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors in ihren Gutachten würdigen und eine Empfehlung zur Frage der Verlängerbarkeit der Juniorprofessur abgeben. Dabei sind neben dem Stand der Umsetzung des Forschungskonzeptes seit Aufnahme der Juniorprofessur auch die offerierten Arbeitsmöglichkeiten, die zeitliche Befristung und die Entwicklungsperspektiven der betreffenden Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren zu berücksichtigen. Basierend auf den Forschungsleistungen der ersten Phase der Juniorprofessur sollen die Gutachten eine Aussage dazu treffen, ob nach den vorliegenden Ergebnissen mit überwiegender Wahrscheinlichkeit davon auszugehen ist, dass die erwartbaren Leistungen in Forschung und Lehre spätestens bis zum Ablauf der zweiten Beschäftigungsphase erreicht werden. Hierfür soll auf die zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen i.S. § 25 Abs. 1 Nr. 4a NHG abgehoben werden. Die Gutachten müssen dabei erkennen lassen, welcher Sachverhalt und welche Bewertungsmaßstäbe der Entscheidung zugrunde gelegt werden, auf welchen wissenschaftlich-fachlichen Annahmen die Bewertung beruht und ob und welche Leistungen der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors die Annahme rechtfertigen, dass sie oder er berufungsfähig ist bzw. das Ziel während der zweiten Phase der Juniorprofessur erreichen wird. (s. auch unter 5.3).

2. Beschluss des Fakultätsrates

Auf der Grundlage des Berichtes der Evaluationskommission sowie der Ergebnisse einer ggf. im Berichtszeitraum im landesweiten Verfahren der Wissenschaftlichen Kommission Niedersachsen durchgeführten Forschungsevaluation, erstellt der Fakultätsrat im Falle der positiven Zwischenevaluation einen begründeten Vorschlag zur Verlängerung des Dienstverhältnisses i.d.R. um weitere drei Jahre (Votum des Fakultätsrates). Stellt der Fakultätsrat fest, dass die Ergebnisse der Zwischenevaluation eine Verlängerung des Dienstverhältnisses um bis zu drei Jahre nicht rechtfertigen (negative Evaluation) teilt er die Gründe dafür dem Präsidium mit und schlägt die Verlängerung des Dienstverhältnisses um bis zu ein Jahr vor. Bei Beschlüssen des Fakultätsrats findet § 16 Abs. 3 Satz 2 NHG Anwendung. Die Mitglieder der MTV-Gruppe sind nicht stimmberechtigt. Bei der Abstimmung über das Ergebnis der Zwischenevaluation erfolgt die Abstimmung namentlich. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig. Bei Abwesenheit ist bei dieser Abstimmung die Stimme schriftlich beim Vorsitz abzugeben. Der Vorschlag des Fakultätsrats wird dem Präsidium vom Dekanat zugeleitet. Dem Vorschlag des Fakultätsrats sind die in Nr. 3 dieser Handreichung aufgeführten Unterlagen beizufügen.

Nach Abschluss des Verfahrens informiert die Fakultät die Juniorprofessorin bzw. den Juniorprofessor über die wesentlichen Ergebnisse der Zwischenevaluation. Dies kann durch die Dekanin oder den Dekan oder

der oder dem Vorsitzenden der Evaluationskommission erfolgen und soll Verbesserungsansätze in Forschung und Lehre beinhalten sowie Empfehlungen zur Weiterqualifizierung der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors.

3. Beschluss des Präsidiums

Die endgültige Entscheidung über die Verlängerung des Dienstverhältnisses trifft das Präsidium unter Vorlage folgender Unterlagen:

1. Lebenslauf
2. Selbstbericht der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors (s. unter 5.1)
3. Stellungnahme der Studiendekanin oder des Studiendekans zu den Lehrleistungen (s. unter 5.2)
4. Gutachten zu den Leistungen in der Forschung (zwei auswärtige Gutachten; s. unter 5.3)
5. Bericht der Evaluationskommission
6. Beschluss des Fakultätsrates zum Evaluationsergebnis und zur Verlängerung des Dienstverhältnisses

Die Unterlagen müssen **spätestens 2 Monate** vor Beendigung des Dienstverhältnisses dem Präsidium vorliegen. Das Präsidium beschließt abschließend über den Vorschlag des Fakultätsrats zur Verlängerung des Dienstverhältnisses.

4. Zeitrahmen der Zwischenevaluation

Die Zwischenevaluation erfolgt auf Antrag der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors. Sie soll im letzten Jahr des Dienstverhältnisses (Ablauf der ersten Beschäftigungsphase) erfolgen und zwei Monate vor dessen Ablauf abgeschlossen sein. Dem Antrag ist der Selbstbericht der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors beizufügen. Für einen fristgerechten Beginn und ein fristgerechtes Ende des gesamten Evaluationsverfahrens innerhalb des zunächst auf drei Jahre angelegten Dienstverhältnisses hat die Fakultät Sorge zu tragen. Das Zwischenevaluationsverfahren soll acht Monate vor Ablauf des Dienstverhältnisses eingeleitet werden.

	Verfahrensschritt	Zuständigkeit	Frist vor Ende des Dienstverhältnisses der Juniorprofessur
1	Antrag auf Durchführung der Zwischenevaluation an die Fakultät mit Selbstbericht gem. Nr. 5.1	Juniorprofessorin/ Juniorprofessor	8 Monate
2	Einrichten der Evaluationskommission und festlegen eines Zeit-/Ablaufplans	Beschluss des Fakultätsrates	7 Monate
3	Bestellung der externen Gutachterinnen und Gutachter und Anforderung einer Stellungnahme der Studiendekanin oder des Studiendekans zu den Ergebnissen der Lehrevaluation	Evaluationskommission	6 Monate
3	Abgabe der Stellungnahme zur Lehrevaluation der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors beim Vorsitz der Evaluationskommission	Studiendekanin/ Studiendekan	spätestens 5 Monate
4	Abgabe der Gutachten über die Forschungsleistungen	Gutachterinnen/ Gutachter	spätestens 4 Monate
5	Abschlussbericht der Evaluationskommission gemäß Ordnung zur Zwischenevaluation und dieser Handreichung	Evaluationskommission	spätestens 3 Monate
6	Beschlussfassung zum Ergebnis der Evaluation und zur Verlängerung des Dienstverhältnisses / Weiterleitung des Vorschlages an das Präsidium	Fakultätsrat / Dekanat	spätestens 2 Monate
7	Entscheidung über das Ergebnis der Zwischenevaluation und dem Vorschlag des Fakultätsrats zur Verlängerung des Dienstverhältnisses	Präsidium	

5. Einzureichende Unterlagen

5.1 Selbstbericht der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors

Die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor soll im Rahmen einer kritischen Selbstevaluation über die bisherige Lehr- und Forschungstätigkeit berichten. In den Selbstbericht aufzunehmende Aspekte sind insbesondere:

Forschung:

- Forschungskonzept: Stand der Umsetzung, Pläne und Perspektiven
- Darstellung der wichtigsten Forschungsthemen und ggf. deren Ergebnisse
- Darstellung der Kooperationen mit anderen Arbeitsgruppen (hochschulintern)
- Forschungsk Kooperationen und interdisziplinäre Zusammenarbeit (hochschulübergreifend, national, international)
- Publikationen und Patente im Berichtszeitraum (Kennzeichnung der referierten Publikationen)
- aktive Konferenzteilnahmen (insbesondere Vorträge)
- Anträge auf Drittmittel im Berichtszeitraum
- Eingeworbene Drittmittel im Berichtszeitraum
- Auszeichnungen und Preise im Berichtszeitraum
- Mitgliedschaften in wissenschaftlichen Gremien
- Betreuung von Promotionen und weitere Aktivitäten zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses
- Technologie- und Wissenstransfer (Wirtschaft, Verwaltung, Politik, Öffentlichkeit): Beratungen, Gutachten, Kooperationen

Lehre:

- Lehrkonzept: Stand der Umsetzung, Pläne und Perspektiven
- Darstellung der Einbindung in die vom Fach/von der Fakultät vertretenen Studiengänge sowie ggf. fakultätsübergreifende Lehrexporte in andere Studiengänge
- Nennung der durchgeführten Lehrveranstaltungen und kurze Darstellung der Lehrinhalte
- Beschreibung der Lehrformen, der Lehrmethoden und Didaktik und des Einsatzes neuer Medien
- Beratung und Betreuung der Studierenden
- Prüfungstätigkeiten
- Betreuung von Projekten
- Betreuung von Studienabschlussarbeiten
- Ergebnisse der Lehrevaluationen der Studierenden
- Stellungnahme zu den Lehrevaluationen

Selbstverwaltung, universitäre Arbeitsgruppen, eigene Weiterbildung:

- kurze Darstellung der entsprechenden Aktivitäten und des eigenen Beitrags

Zusätzlich können Pläne, Konzepte und Anregungen für die weitere Ausgestaltung der Juniorprofessur entwickelt werden. Neben den mit der Juniorprofessur verbundenen Chancen können ebenso Probleme selbstkritisch dargestellt und Lösungsvorschläge erörtert werden.

5.2. Stellungnahme der Studiendekanin oder des Studiendekans

Juniorprofessorinnen oder Juniorprofessoren nehmen an den regelmäßig in der Fakultät durchzuführenden internen Lehrveranstaltungsbewertungen (LVB) teil, auf deren Wunsch auch mit einem abweichenden, aber für alle Juniorprofessorinnen oder Juniorprofessoren einheitlichen Erhebungsbogen. Die Durchführung der LVB ist von der Fakultät zu fördern und zu unterstützen. Empfehlungen der externen Evaluation von Lehre und Studium aus dem landesweiten Verfahren der ZEvA sind gegebenenfalls zu berücksichtigen.

Die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor fasst die Ergebnisse der Lehrevaluation in ihrem oder seinem Selbstbericht zusammen. Die Studiendekanin oder der Studiendekan der Fakultät gibt eine kurze Stellungnahme zu den Ergebnissen der Lehrevaluation ab. Bericht und Stellungnahme werden im Dekanat oder beim Vorsitz der Evaluationskommission eingereicht.

5.3 Strukturierte Gutachten

Die Gutachterinnen oder Gutachter werden gebeten, sich zu Beginn ihres Gutachtens zur Befangenheit zu erklären und sich hierbei auf die „Handreichung von Senat und Präsidium zu Fragen der Befangenheit in Berufungsverfahren“ zu beziehen.

Basierend auf den Forschungsleistungen der ersten Phase der Juniorprofessur sollen die Gutachten die Leistungen in der Forschung würdigen und darüber hinaus eine perspektivische Einschätzung zur Berufungsfähigkeit der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors am Ende der zweiten Beschäftigungsphase abgeben. Hierbei sollen sich die Gutachterinnen und Gutachter an folgenden Leitfragen orientieren:

- Welchen Beitrag zur Forschung und Lehre des Fachgebietes leistet die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor? Wie beurteilen Sie die Forschungsschwerpunkte und den Erkenntniszuwachs der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors hinsichtlich des Innovationspotenzials für das Fach? Wie bewerten Sie den erkennbaren Eigenanteil an den Forschungsleistungen? Wie ist die nationale und internationale Sichtbarkeit der Juniorprofessur zu bewerten?
- Wie sind die Publikationsleistungen der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors in quantitativer und qualitativer Sicht unter Berücksichtigung der Publikationskultur des Faches zu bewerten (Anzahl peer-review Veröffentlichungen, Anteil internationaler Veröffentlichungen, wurde in hochrangigen Fachzeitschriften bzw. speziell für das Fach in hervorragenden Publikationsorganen veröffentlicht, Beitrag der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors an der Veröffentlichung in Bezug auf die Autorenschaft (Allein-/Co-Autorenschaft; Reihung innerhalb der Autorenschaft)?
- Sind unter Berücksichtigung des Faches bedeutungsvolle Drittmittelprojekte eingeworben worden (Förderhöhe, Fördermittelgeber, Antragsteller/Mitantragsteller, Beteiligung/Funktion bei Verbundprojekten)?
- Wie sind die Bedeutung und Realisierbarkeit der wissenschaftlichen Vorhaben für das vierte bis sechste Jahr der Juniorprofessur auf der Grundlage der begonnenen Forschungstätigkeit einzuschätzen?
- Welche Empfehlungen sollten der Juniorprofessorin oder dem Juniorprofessor im Hinblick auf eine Qualifizierung für eine Professur mitgeteilt werden?
- Wie wird die Berufungsfähigkeit auf der Basis der während der Juniorprofessur erworbenen zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen nach Abschluss der zweiten Phase der Juniorprofessur eingeschätzt?

Der Fakultätsrat der Philosophischen Fakultät der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 12.12.2018 die nachfolgende Ordnung des Instituts für Theologie beschlossen. Das Präsidium hat die Institutsordnung am 16.01.2019 agenehmigt. Sie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

Institutsordnung des Instituts für Theologie (ITheol) (Institute of Theology)

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für das Institut für Theologie der Philosophischen Fakultät der Leibniz Universität Hannover.

§ 2 Leitung, Wahlen und Amtszeiten

(1) Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand.

(2) Dem Vorstand gehören zwei Mitglieder der Hochschullehrergruppe, ein Mitglied der Mitarbeitergruppe, ein Mitglied der MTV-Gruppe sowie beratend ein studentisches Mitglied des Instituts an. Das studentische Mitglied sowie eine Vertretung werden von den Mitgliedern der Studierendengruppe im Fakultätsrat aus den Studierenden des jeweiligen Instituts gewählt. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(3) Weitere Mitglieder können beratend hinzugezogen werden. Die Direktorin/Der Direktor des Instituts für Katholische Theologie der Universität Hildesheim kann in Belangen, die das Lehrgebiet Katholische Theologie betreffen, ebenfalls beratend hinzugezogen werden.

(4) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte ein Mitglied der Hochschullehrergruppe zur geschäftsführenden Leitung, ebenso ein weiteres zur Vertretung. Es ist gleichzeitig Vorsitzende oder Vorsitzender des Vorstands und vertritt das Institut nach außen. In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Vorstands nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft sie oder er die erforderlichen Maßnahmen selbst. Sie oder er unterrichtet den Vorstand unverzüglich von den getroffenen Maßnahmen. Der Vorstand kann diese Maßnahmen aufheben, sofern dies rechtlich möglich ist.

(5) Beschlüsse des Vorstands kommen 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.

(6) Die Amtszeit des Vorstands beträgt zwei Jahre und beginnt in der Regel jeweils am 1. April. Die Amtszeit des Mitglieds der Studierendengruppe beträgt ein Jahr.

(7) Der Vorstand tagt mindestens einmal pro Semester im Rahmen einer Institutskonferenz, an der alle dem Institut zugeordneten Mitglieder der Hochschullehrergruppe, der Mitarbeitergruppe und der MTV-Gruppe sowie drei Mitglieder der Studierendengruppe des Instituts teilnehmen. Die Gruppe der studentischen Mitglieder ist mit je einer oder einem Studierenden aus der Evangelischen Theologie und aus dem Lehrgebiet Katholische Theologie zu besetzen. Diese werden von den Mitgliedern der Studierendengruppe im Fakultätsrat gewählt. Die Institutskonferenz berät den Vorstand in Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung und dient darüber hinaus der Koordination der Institutsaufgaben.

(8) Die Wahlen zum Vorstand werden im Rahmen der Institutskonferenz innerhalb der Statusgruppen durchgeführt. Ausgenommen hiervon ist die Wahl der studentischen Vertretung. Es werden innerhalb der Mitarbeitergruppe und der MTV-Gruppe jeweils eine Vertretung sowie eine Stellvertretung gewählt.

§ 3 Verwaltung und Verwendung der Ausstattung

(1) Der Vorstand verwaltet das Institut. Er entscheidet über die Verwendung der von der Fakultät zur Verfügung gestellten Mittel des Instituts nach den Vorgaben der Fakultät.

(2) Der Vorstand entscheidet über die Zuordnung und Verwaltung der von der Fakultät zugeordneten Arbeitsräume, Werkstätten und Geräte sowie über die Verwendung der dem Institut zur Verfügung gestellten Planstellen im Rahmen der Fakultätsvorgaben.

(3) Über die Verwendung der Drittmittel entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften dasjenige Institutsmitglied, das sie eingeworben hat.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Institutsordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Die Ordnungen des Instituts für Theologie und Religionswissenschaft treten zu diesem Zeitpunkt außer Kraft.

Der Stiftungsrat der Stiftung Technische Informationsbibliothek (TIB) hat am 30.05.2017 die nachfolgende Ordnung für den Austausch von personenbezogenen Daten von Studierenden, Mitgliedern und Angehörigen der Leibniz Universität Hannover erlassen. Die Ordnung tritt am Tage nach der hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover und auf den Internetseiten der TIB in Kraft.

**Ordnung für den Austausch von personenbezogenen Daten
von Studierenden, Mitgliedern und Angehörigen der Leibniz Universität Hannover
zwischen der Stiftung Technische Informationsbibliothek (TIB)
und der Leibniz Universität Hannover**

§ 1 Gegenstand

Gemäß § 14 Abs. 2 des Gesetzes über die Stiftung Technische Informationsbibliothek (TIB) dürfen sich die Stiftung und die Leibniz Universität Hannover (LUH) gegenseitig diejenigen personenbezogenen Daten von Beschäftigten der Stiftung, Mitgliedern und Angehörigen der Leibniz Universität Hannover übermitteln, die für die Nutzung ihrer jeweiligen Dienstleistungen sowie zur sonstigen Erfüllung ihrer jeweiligen Aufgaben nach § 2 des Gesetzes über die Stiftung oder § 3 des Niedersächsisches Hochschulgesetz erforderlich und durch Ordnung festgelegt sind und gemäß § 17 NHG und § 14 Abs. 1 des Gesetzes über die Stiftung Technische Informationsbibliothek verarbeitet werden dürfen.

§ 2 Berichtigung, Sperrung, Löschung

Die Daten sind gemäß § 17 NDSG unter den dort genannten Voraussetzungen zu berichtigen, zu sperren oder zu löschen.

§ 3 Datenübermittlung bei Exmatrikulation von Studierenden

Bei Exmatrikulation von Studierenden übermittelt die LUH der TIB die Nummer der Studierendekarte verbunden mit der Information, dass der Inhaber der Studierendekarte exmatrikuliert wurde zum Nachweis und zur Information über den Status der Berechtigung zur Nutzung der Dienstleistungen der TIB als Studierender.

§ 4 Datenübermittlung bei Verlust der Studierendekarte

Bei Verlust der Studierendekarte übermittelt die LUH der TIB die Nummer der Studierendekarte verbunden mit der Information über den Verlust der Studierendekarte, zum Nachweis und zur Information über den Status der Berechtigung zur Nutzung der Dienstleistungen der TIB mit der verlustig gegangenen Studierendekarte.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung im Verkündungsblatt der Leibniz Universität Hannover und auf den Internetseiten der TIB in Kraft.